|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FORMATO** | Código: SGI-CAL-FPR  Revisión: 02  Fecha: 10-01-2023 |
| **ACTA DE REUNIÓN** |

**ACTA DE REUNIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° de Acta:** | 02 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Convocante:** | LIZBETH JARATA IQUISE | **Fecha Reunión:** | 22-05-23 |
| **Tema:** | AVANCES DE HOMOLOGACION SGS, GRI, BAMBAS | **Hora de Inicio:** | 09:00 HORAS |
| **Lugar:** | AUDITORIO | **Hora de Termino:** | 10:00 HORAS |

|  |
| --- |
| **Agenda a Desarrollar** |
| * . Avances de SGS, preguntas faltantes de RR. HH * . Reporte final de GRI * . Creación de la carpeta de homologación de SGS Bambas * . Observaciones de logística * . Avances Antapaccay * . * . |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Convocante:** | LIZBETH JARATA IQUISE | **Fecha Reunión:** | 22/05/23 |
| **Tema:** | AVANCES SGS EMPRESA PROPIA, BAMAS, ANTAPACCAY, GRI | **Hora de Inicio:** | 09:00 |
| **Lugar:** | AUDITORIO | **Hora de Termino:** | 10:00 |

OBSERVACIONES: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Dando conformidad a todos los acuerdos llegados en la presente acta de políticas de reunión se procede a realizar la firma de los representantes. ­­­­­­­­­­­­­­­­­­

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Firma de Gerencia Administrativa | Firma de Sub Gerencia | Firma Jefe de Operaciones | Firma de Control interno |
|  |  |  |  |
| Firma Jefatura de Seguridad | Firma Jefatura de Logística | Firma de Jefatura de RR.HH. | Firma de Jefatura de Contabilidad |
|  |  |  |  |
| Firma de Coordinador SIG | Firma de Jefatura de Mantenimiento | Otros miembros presentes | Otros miembros presentes |