

## ACTA DE REUNIÓN

DATOS GENERALES		
EMPRESA: Educa-T	ACTA N°: 0001	
FECHA: 05/04/2011	HORA INICIO: 10:00	HORA FIN: 10:40
LUGAR: Oficina Central de Fe y Alegría Perú (Jr. Cahuide Nro. 884 – Jesús María)		
DOCUMENTO DE REFERENCIA: Ninguno		

TEMA
Coordinaciones con el Administrador de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú

OBJETIVO(S)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar detalles sobre el alcance del Proyecto al cliente.</li> <li>- Solicitar al cliente información general referente a los procesos que realiza el Departamento de Administración y Abastecimientos.</li> <li>- Entregar Plan de Proyecto al cliente.</li> <li>- Pactar fecha de próxima reunión con el cliente.</li> </ul>

PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	CARGO
José Fernando Ramos Ramírez	Jefe de Proyecto
Susan Pamela Rios Sarmiento	Modeladora de Negocios Empresarial
César Domínguez	Administrador de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú

ACUERDOS			
N°	TAREA	RESPONSABLE	FECHA
1	Entregar información referente a los procesos a cargo del área de Administración y Abastecimientos (Procedimientos, normas, Manual de Operaciones, etc.).	César Domínguez	05/04/2011
2	Realizar próxima reunión el día viernes 08 de abril.	-----	05/04/2011

  
 Jefe de Proyecto  
 José Fernando Ramos Ramírez

  
 Cliente  
 César Domínguez

#### PUNTOS TRATADOS

1. Presentación del Proyecto "Arquitectura de Negocios y Propuesta de Automatización para la Oficina Central de Fe y Alegría Perú" al cliente.
2. César Domínguez nos describió a grandes rasgos los procesos que se encuentran a su cargo, separados de la siguiente manera:
  - Recursos Humanos
    1. Reclutamiento
    2. Selección
    3. Seguimiento
  - Logística
    1. Transportes y movilidades
    2. Mantenimiento de los Activos
    3. Adquisiciones
  - Secretaría
    1. Archivado de Documentos
    2. Construcción y Equipamiento
  - Financiera
    1. Flujo de Caja
    2. Manejo Financiero
  - Contabilidad
    1. Registro de Gastos
    2. Elaboración del Balance General
  - Tesorería
    1. Flujo Ingreso de Recursos
    2. Flujo de Caja Mensual
    3. Realizar Pagos
  - Otros
    1. Comunicación y Gestión Administrativa de Colegios
3. Realizar próxima reunión el día viernes 8 de abril, en la Oficina Central de Fe y Alegría Perú a las 15:30 horas.
4. Se acordó que el Sr. César Domínguez nos entregaría el Manual de Operaciones del área en la próxima reunión.
5. Se entregó al Sr. César Domínguez el Plan de Proyecto.