



## Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

**Fecha:** 08/08/2016

**Lugar:** Of 006A

**Objetivo:** Uso de Tickets de Mesa

**Participantes:**

NOMBRE	ENTIDAD
Manuel Umpierrez,	DGE
Sabrina Leyes	MESA DE AYUDA
Marcelo Javier Restuccio, Pablo Maccari, Silvia Caccamo y María Fernanda Sanz	CONTROL Y PLANIFICACIÓN

### TEMAS TRATADOS

1. Estado de avance y uso de la herramienta Tickets de Mesa de ayuda.
2. Revisión de flujos definidos y pendientes que serán abiertos (Mantenimiento y Seguridad) para completar discrecionalmente al momento de generar el ticket.
3. Sabrina informa que no se habían puesto en funcionamiento porque necesitan más capacitación.
4. Se decide coordinar 2 capacitaciones para personal de mesa de ayuda a las 11hs y a las 16hs del día miércoles 10/08
5. El día 12/8 se realizara una reunión con todos los coordinadores de las diferentes áreas de la CTO a fin de confirmar el uso y puesta en marcha de la herramienta, los flujos esperados de la información y los reportes e información

### COMPROMISOS ASUMIDOS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA
MARCELO RESTUCCIO	DAR CAPACITACIÓN USO HERRAMIENTA DE TICKET Y AGENDA	10/08/2016
SILVIA CACCAMO & MA. FERNANDA SANZ	REGISTRAR : - COMENTARIOS IMPORTANTES O QUE DEBAN SER CONSIDERADOS PARA FUTURAS ACCIONES DE CALIDAD - PARTICIPANTES	10/08/2016
SABRINA LEYES	CONVOCAR A REUNIÓN VIERNES 12/08 CON COORDINADORES DE ÁREAS C.T.O.	08/08/2016
MA. FERNANDA SANZ	CONVOCAR A NUEVA REUNIÓN DE CALIDAD PARA REVISAR LOS 15 DÍAS DE USO DE LA HERRAMIENTA	29/08/2016

### CONTROL DEL DOCUMENTO

FECHA	ESCRITO POR	VERSIÓN
09/08/2016	María F. Sanz	V.01

*Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Cualquier impresión o copia dura debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.*

*Fecha de Emisión:* 05/04/2016  
*Fecha de Revisión:*