



## Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

**Fecha:** 31/05/2016

**Lugar:** Of. PRODUCCION

**Objetivo:** 1er. Reunión de Relevamiento

### Participantes:

NOMBRE	ENTIDAD
Genoveva Ciordia, Guido Filipelli, Jose Luis Fiorruccio	ARTISTICA / PRODUCCION
Maria Fernanda Sanz	CONTROL Y PLANIFICACIÓN / CTO

### TEMAS TRATADOS

1. Breve introducción a problemáticas recurrentes del área:  
\*Programación de eventos (se informa la necesidad de hacer consultas técnica con las Áreas respectivas antes de agendar el evento) - Se propone dar formalidad al requisito de validación de "factibilidad" para la programación de eventos.
2. También se define importante la necesidad de trabajar en el cambio cultural que implica el trabajo en equipo para cubrir las necesidades operativas que serán abordadas en próximas reuniones de relevamiento con el área de Producción y otras áreas vinculadas como por ejemplo: Técnica, Logística, Comunicación & Prensa, Administración (Compras y Contrataciones), Audiovisual, Institucionales, Protocolo y Ceremonial. – Se solicita abordar estas cuestiones a través de reuniones de calidad y visitas programadas.
3. Se interpreta como fundamental comprender los flujos de información y requerimientos técnicos entre áreas en todas sus etapas: previo, durante y post-evento.
4. Se destaca que en paralelo cursa la definición del procedimiento interno que la CTO está armando para contener y normalizar la mayor cantidad de "estandarizables" en acuerdo con Producción.

### COMPROMISOS ASUMIDOS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA/ETAPA
MARIA F. SANZ	Convocar a reuniones de relevamiento	RELEVAMIENTO
	Realizar propuestas para normalizar las necesidades detectadas y otras que puedan surgir durante las diferentes reuniones de relevamiento.	
	Realizar aportes de calidad para el ordenamiento de un flujograma de eventos	

*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:*



**Sistema Federal de Medios y  
Contenidos Públicos**

	<p>Interactuar con las diferentes áreas en la búsqueda de puntos de encuentro</p> <p>Analizar las problemáticas “recurrentes” para encontrar propuestas que garanticen la mejora continua.</p> <p>Definir y validar “Objetivos”</p> <p>Definir procedimientos de trabajo</p>	
MARIA F. SANZ	Reportar requerimientos y necesidades de Informatización de flujos, procesos o datos.	DURANTE TODO EL PROCESO
MARIA F. SANZ	PROCURAR LA COHERENCIA DE LAS DEFINICIONES PARA EVITAR DEFINICIONES INCOMPATIBLES ENTRE LAS AREAS.	DURANTE TODO EL PROCESO

**CONTROL DEL DOCUMENTO**

FECHA	ESCRITO POR	VERSIÓN
02/05/2016	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:*