



Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

Fecha: 05/05/2016

Lugar: Of. 006

Objetivo: Calidad – Relevamiento

Participantes:

NOMBRE	ENTIDAD
Maria Noel Granero	CONTROL DE ACCESO A / CTO
María Fernanda Sanz	CONTROL Y PLANIFICACIÓN / CTO

TEMAS TRATADOS:

Dificultades del área y aspectos para canalizar a través de la DGE y que deberían ser considerados en el procedimiento de Control de Acceso – Detalle:

Sugerencias comunicacionales de alcance GENERAL:

- Todos debemos estar acreditados en Control de Acceso. Es la única forma de garantizar que podrán contactarse con nosotros de manera eficiente y sin demoras.
- Control de Acceso NO recibe correspondencia ni entregas de ningún tipo.
Lo que este a nombre del Sistema Federal de Medios y Contenidos Públicos será recibido por personal de Mesa de Entrada; lo que esté a nombre de algún funcionario deberá ser entregado en mano no pudiendo quedar en Control de Acceso nada pendiente de entrega (facilite su acreditación para que podamos ubicarlo rápida y eficientemente)
- Para recibir visitas o solicitar el ingreso de cualquier persona no registrada en control de acceso Ud. debe informarlo por mail a Mesa de Ayuda “**mesadeayuda@**” **con 24hs de anticipación**. Verifique cual sera la documentación necesaria con tiempo: **Int. 9337/9266 - Evite demoras.**
- Por instrucción específica de la CTO y en cumplimiento con normas de seguridad pública, personal de Seguridad Privada debe revisar bolsos y mochilas – COLABORE!

Temas para revisar Internamente en la CTO:

- Se requiere más personal de la empresa de seguridad de Murata en horarios específicos (entrada de impecables , orquesta ,etc)? – Es viable?
- El programa DINAR que usan para el lector Alem tendría que seguir fichando sin la necesidad de internet (cuando no hay internet también dejamos al acceso B sin lector). Antes lo usaban manual y con registros en computadora sin necesidad de internet. Se resuelve con los Molinetes? – Viabilidad?

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**

- Control de acceso está actualmente atendiendo al público porque no hay Personal para esto.
(a que área le corresponde y con qué protocolo se van a manejar)
- Reclaman Agenda/formato de eventos protocolares / institucionales / culturales/
convocatorias, etc.

COMPROMISOS ASUMIDOS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA
MARIA F. SANZ	COMPARTIR CON DIRECCION LAS SUGERENCIAS COMUNICACIONALES Y LAS NECESIDADES DE REVISION INTERNA CON OTRAS AREAS	05/05/2016
MARIA F. SANZ	COMPARTIR PROCEDIMIENTOS VINCULADOS AL AREA	05/05/2016
MARIA NOEL	REVISAR PROCEDIMIENTOS CON EL EQUIPO DE TRABAJO Y COMPETAR CON DETALLE DE TAREAS.	A CONFIRMAR
MARIA F. SANZ	COORDINAR NUEVA REUNION P/REVISAR PROCEDIMIENTOS COMPARTIDOS	A CONFIRMAR

CONTROL DEL DOCUMENTO

FECHA	ESCRITO POR	VERSIÓN
05/05/2016	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:*