



Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

Fecha: 03/06/2016

Lugar: Of. 2do EP

Objetivo: Avances de Calidad – Revision de procedimientos

Participantes:

NOMBRE	ENTIDAD
Maxi Seif y Equipo	ESPACIOS FISICOS / CTO
Maria Fernanda Sanz	CONTROL Y PLANIFICACIÓN / CTO

TEMAS TRATADOS

Reunión de equipo para reforzar procedimientos, distribución de tareas organización
(A cargo de Maxi)

Otros procedimientos necesario

Consulta posibilidad de “estandarizar” mobiliario básico de Camarines (tema para
conversar nuevamente con la DGE.Operativa)

COMPROMISOS ASUMIDOS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA/ETAPA
MARIA F. SANZ	COMPARTIR CON JULIETA LOS PROCEDIMIENTOS Y COMPLETAR LOS PENDIENTES	03/06/2016
MARIA F SANZ	COORDINAR NUEVA REUNION P/REVISAR ESTANDARIZABLES P/PRODUCCION	SEMANA DEL 10/06

CONTROL DEL DOCUMENTO

FECHA	ESCRITO POR	VERSIÓN
03/05/2016	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:*