



Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

Fecha: 13/07/2016

Lugar: Of. 006D

Objetivo: Reunión Control & Planificación CALIDAD

Participantes:

NOMBRE	ENTIDAD
Marcelo J. Restuccio y Pablo Maccari	SISTEMAS / CONTRO & PLANIFICACION / CTO
María Fernanda Sanz	CALIDAD / CONTROL Y PLANIFICACIÓN / CTO

TEMAS TRATADOS

1. Definir sistema para guardar y poner a disponibilidad los documentos publicados
2. Generación de órdenes de re-trabajo para limpieza
3. Tabla de SISTEMAS (Owner, Usuario, accesos, claves, procedimientos requeridos)

Sobre el punto 1 se aclara que el Sistema de Gestión de Calidad busca contar con una plataforma de acceso y guardabilidad de archivos y documentos que estén publicados en el sistema de gestión de calidad. Lo mismo está ligado a la necesidad de evitar el uso de copias obsoletas y de garantizar que el personal busque la última versión electrónica de los documentos de calidad.

COMPROMISOS ASUMIDOS

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA
MARCELO Y PABLO	CONFIRMAR PLATAFORMA DE SITIO	A CONFIRMAR
MARIA F. SANZ	COMUNICAR A "SG" LA NECESIDAD DE SISTEMATIZAR LA EMISION DE ORDENES MANUALES DE RE-TRABAJO. VER CON ELLOS UNA PROPUESTA DE FORMULARIO Y SEGUIMIENTO PARA GESTION DE ESTOS INDICADORES	COMUNICAR 18/07/2016 ARMAR OT MANUALES Y SEGUIMIENT: AGOSTO/2016
MARIA F. SANZ	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y FUMIGACION SEGÚN ULTIMAS DEFINICIONES	SEMANA DEL 18/07/2016
MARIA F. SANZ	COMPLETAR EL FLUJO DE LIMPIEZA PARA LOS TICKETS DE MESA Y ACTUALIZAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE	18/07/2016

CONTROL DEL DOCUMENTO

FECHA	ESCRITO POR	VERSIÓN
13/06/2016	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: