



## Minuta de Reunión

Documento de uso obligatorio para registrar minutas de reuniones.

**Fecha:** 05/05/2016

**Lugar:** Of. 006

**Objetivo:** Calidad – Avances

### Participantes:

| NOMBRE              | ENTIDAD                       |
|---------------------|-------------------------------|
| Gabriel Zeñiuk      | LIMPIEZA (SG) / CTO           |
| María Fernanda Sanz | CONTROL Y PLANIFICACIÓN / CTO |

### TEMAS TRATADOS:

- Archivos de Datos (inspecciones de baños): formato y uso.
- Revisamos y actualizamos el Procedimiento Interno de Fumigación y Limpieza (Plan y Herramienta del Ticket para encaminar pedidos específicos)

### COMPROMISOS ASUMIDOS

| RESPONSABLE    | DESCRIPCIÓN  | FECHA       |
|----------------|--|-------------|
| MARIA F. SANZ  | COMPARTIR PROCEDIMIENTOS VINCULADOS A LIMPIEZA   | 05/05/2016  |
| GABRIEL ZEÑIUK | INSTRUIR AL EQUIPO DE INSPECTORES PARA QUE GENEREN ARCHIVOS DE INSPECCION AUN CUANDO ALGUN TURNO NO HAYA REALIZADO LA MISMA. SE REPORTARA EN DICHO CASO COMO “NO INSPECCIONADO” (EL TURNO) | A CONFIRMAR |
| GABRIEL ZEÑIUK | 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:*