

**Formato para minuta de reunión
FOR-GC-015**

(3) Almacenamiento del registro: Carpeta RG	(1) Consecutivo No. :	002 / 2017
	(2) Fecha de reunión:	2017/08/14

(4) Objetivo de la reunión:	Socialización de nuevos formatos incluidos en el SGC y revisión del progreso del mismo en todas las áreas
-----------------------------	---

(5) Persona que convoca:	Mabel Elena Avila Correa
--------------------------	--------------------------

(6) Lugar de reunión:	Sala de reuniones
-----------------------	-------------------

(7) Hora de inicio:	9:00 am	Hora de finalización:	12:00 m
---------------------	---------	-----------------------	---------

(8) ORDEN DEL DÍA (PROGRAMA)

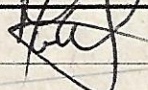
No.	Asunto a tratar o actividad a realizar	Hora de inicio	Hora de fin
1	Socialización de los formatos que al día de hoy están ingresando al sistema.	9:00 am	10:00 am
2	Capacitación en el diligenciamiento de cada uno de estos.	10:00 am	10:30 am
3	Revisión del progreso de la implementación del sistema en cada una de las áreas	10:30 am	11:30 am
4	Concientización al personal frente a la importancia de la labor que desempeñan y de hacerlo bajo los lineamientos del sistema.	11:30 am	12:00 m

(9) ACUERDOS DE LA REUNIÓN

No.	Acuerdos, conclusiones y acciones a realizar	Responsable(s) de realizar	Fecha compromiso
1	Implementación de los nuevos formatos.	Todos los empleados	2017/08/14

(10) PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN

No.	Nombre del participante	Puesto	Área / Empresa	Firma
1	Yasmín Lopera	Gerente y Director Técnico	AOXLAB	
2	Ferney Ruiz	Líder de Laboratorio	AOXLAB	
3	Andi Rendon	Líder Comercial	AOXLAB	
4	Laura Londoño	Analista microbiología	AOXLAB	
5	Madeleine Moreno	Auxiliar de Laboratorio	AOXLAB	
6	Jean Carlo Arenas	Auxiliar Contable y Administrativo	AOXLAB	

8	Mabel Avila	Líder Calidad	AOXLAB	
(11) Observaciones y/o conclusiones generales:				
(12) Fecha de próxima reunión:		Coordina:		
(13) Elaboró:	Laura Londoño Nombre y firma	Aprobó:	Mabel Elena Avila C. Nombre y firma	

Ref: MGC