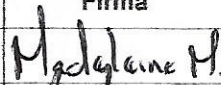

	Formato para minuta de reunión AOXLAB S.A.S	Identificación: FOR-GC-015
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia: 2017/08/01

Formato para minuta de reunión FOR-GC-015			
(3) Almacenamiento del registro: Carpeta RG		(1) Consecutivo No. :	018/2017
		(2) Fecha de reunión:	2017/11/28
(4) Objetivo de la reunión:	Entrega de placas de inventario 195 hasta 198		
(5) Persona que convoca:	Mabel Elena Avila Correa		
(6) Lugar de reunión:	Oficina calidad		
(7) Hora de inicio:	8:46 am	Hora de finalización:	8:50 am
(8) ORDEN DEL DÍA (PROGRAMA)			
No.	Asunto a tratar o actividad a realizar	Hora de inicio	Hora de fin
1	Se hace la entrega de las placas de inventario para colocarlos en los diferentes activos a la Auxiliar del laboratorio.	8:46 am	8:50 am

(9) ACUERDOS DE LA REUNIÓN				
No.	Acuerdos, conclusiones y acciones a realizar	Responsable(s) de realizar	Fecha compromiso	
1	Deben de ser puestas en los respectivos activos	Madeleine Moreno	2017/11/28	
(10) PARTICIPANTES EN LA REUNIÓN				
No.	Nombre del participante	Puesto	Área / Empresa	Firma
1	Madeleine Moreno	Auxiliar laboratorio	AOXLAB	
2	Mabel Avila	Líder Calidad	AOXLAB	
(11) Observaciones y/o conclusiones generales:				
(12) Fecha de próxima reunión:		Coordina:		
(13) Elaboró:	Mabel Elena Avila Correa Nombre y firma	Aprobó:	Mabel Elena Avila Correa Nombre y firma	

Ref: MGC