

**MINUTA NRO # 6**  
**REUNIÓN DE TRABAJO**

**OBJETIVO:** Revisión de organigrama G-MaxClinic y revisión de data de artículos y servicios

**LUGAR:** Sala de reunión Clinica G-MaxClinic el Rosal

**FECHA:** 13 de Junio del 2024

**HORA:** 02:00 pm a 04:30 pm

**ASISTENTES**

Nombre y Apellido	Organización	Área	Firma
Adolfo Monsalve	Empresa Sisvase	Especialista en procesos hospitalarios	
Valderez Monsalve	Empresa Sisvase	Analista de normas y procedimientos	
Jazmín Zabala	Clínica G-MaxClinic	Gerente de Operaciones	
Gisela Bernal	Clínica G-MaxClinic	Gerente de Tecnología	
Oriana Evies	Clínica G-MaxClinic	Asesor en el área de procesos hospitalarios	

**PUNTOS TRATADOS**

En esta reunión se trataron los siguientes puntos:

1. Se revisó y firmo minuta anterior

2. Se revisó el organigrama funcional de G-MaxClinic de acuerdo a la propuesta hecha por Sisvase y las observaciones que hizo el equipo de trabajo de G-MaxClinic, quedando de acuerdo ambos equipo de trabajo sobre el organigrama a ser implementado en el sistema ODOO.
3. Se revisó la data que se construyó en Excel sobre material médico quirúrgico y medicamento, donde el Sr Adolfo Monsalve aclaro la metodología para la clasificación de estos artículos.
4. Se planteó que los medicamentos no son trabajados por nombre sino por principio activo, por lo que se acordó que el principio activo también se cargara en sistema como nombre del medicamento.
5. El Sr Adolfo explico que la carga de la data se podrá ir modificando a medida que aparezcan nuevos atributos y aquellos que ya se conozcan irlos incorporando, ejemplo unidad de medida de entrada y unidad de medida de salida.
6. El Sr Adolfo Monsalve y la Sra. Oriana Monsalve expusieron la necesidad de revisar la estructura de costo en una próxima reunión.
7. El Sr Adolfo Monsalve expuso y explico que se tuviera presente y se revisara el número de licencias de ODOO de acuerdo a las nuevas necesidades que no fueron planteadas al inicio del proyecto.

## ACUERDOS

1. El equipo de G-MaxClinic enviara el día lunes 17 de junio el organigrama con la platilla de cargos, con las correcciones realizadas el día de hoy para que sea cargada en sistema.
2. Se enviara el día lunes 17 la plantilla en Excel con la relación de medicamentos y material médico quirúrgico para que sea verificado y cargado en sistema.
3. El Sr Adolfo Monsalve enviara el día de hoy data asociada a material de laboratorio para que sirva de guía para la construcción de base de datos G-MaxClinic.
4. Se agenda el próximo lunes la próxima reunión de trabajo.