**PLANTILLA DE NOTAS
DE REUNIÓN DE EQUIPO**

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA | DD/MM/AA |
| HORA | 0:00 |
| UBICACIÓN |  |
| PROPÓSITO |  |

ASISTENTES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Nombre | Nombre |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

NOTAS DE LA REUNIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMAS DE LA AGENDA/ELEMENTOS DE ACCIÓN** | **ANUNCIOS**  | **RESÚMENES DE LAS DISCUSIONES** |
| Elemento de acción 1 | Contenido del anuncio… | Tema de discusión 1Tema de discusión 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |