|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA:** | Jueves 3 de marzo de 2016 |
| **HORA:** | 10:30 AM |
| **LUGAR:** | Salón de conferencias B |

**ACTA DE REUNIÓN DEL PROYECTO**



**Su logotipo**

|  |  |
| --- | --- |
| **REUNIÓN / NOMBRE DEL PROYECTO:** | Título de la reunión |
| **ACTA PREPARADA POR:** | Sara Rojas |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN** | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | | |
| **2. ASISTENTES** | | | | | | | |
| **NOMBRE** | | **DEPARTAMENTO / DIVISION** | | **EMAIL** | | **TELÉFONO** | |
| Sara Rojas | | Marketing | | srojas@suempresa.com | | 321-456-7890 ext. 444 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| **3. AGENDA, NOTAS, DECISIONES, PROBLEMAS** | | | | | | | |
| **TEMA** | | | | **PROPIETARIO** | | **TIEMPO** | |
| Tema 1 – Detalles | | | | Sara Rojas | | 1 hr 15 min | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
| **4. ACCIONES** | | | | | | | |
| **ACCION** | | | | **ACCION ADOPTADA POR** | | **FECHA DE EJECUCIÓN** | |
| Descripción de la acción | | | | Ana Olmedo | | 22 de abril de 2016 1:00 PM | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |
| **5. PRÓXIMA REUNIÓN (Si aplica)** | | | | | | | |
| **FECHA** | Martes 5 de mayo de 2016 | | **HORA** | 1:00 PM | **LUGAR** | | Salón B |
| **OBJETIVO** |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRESENTADO POR:** | Sara Rojas | **APROBADO POR:** | Ana Olmedo |

[Haga clic aquí para obtener una plantilla de Smartsheet](https://www.smartsheet.com/try-it?ss_lc=es_ES&trp=27027&lx=pGDvrYPAk5LmqGv5UGzMNl2F3tjZfBYMXSEruozjq1E&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/meeting-minutes-templates-word&utm_medium=project+meeting+minutes+template)