|  |  |
| --- | --- |
| **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)