

Actas de reunión

Título de la reunión

Ubicación	Fecha

Hora de inicio	Hora de finalización

Facilitador

Tomador de actas de la reunión

Miembros del equipo asistentes	



Agenda de la reunión	Presentado por:
Tema 1:	
Tema 2:	
Tema 3:	
Tema 4:	
Tema 5:	

Notas sobre los temas
Tema 1:
Tema 2:
Tema 3:
Tema 4:
Tema 5:

Preguntas

Elementos de acción (Conclusión y próximos pasos)

--

Título de la próxima reunión	Ubicación	Fecha	Hora de inicio	Hora de finalización