

Código de la Dirección
u Oficina

FONA- -MR-000/14

N° de correlativo

MINUTA DE REUNIÓN

Reunión:	Titulo del tema a tratar
Lugar:	Punto de encuentro de la reunión
Fecha:	En formato dd/mm/aaaa
Hora:	
Asistieron:	Ver lista de asistencia en caso de que lo requiera. Nombre y cargo de los asistentes

Agenda:

- Programa u orden del día en una reunión, temas a discutir

Puntos Tratados

- Lista de puntos específicos a ser conversados en la reunión para un determinado fin.

Asignaciones y/o Responsabilidades

- Acciones a ser cometidas para dar respuesta o soluciones

Firman conformes:

Firmas de los participantes y nombre del cargo en la institución. Esto es cuando no se requiera lista de asistencia

