|  |
| --- |
| Agenda ejecutiva |

|  |  |
| --- | --- |
| Ubicación: | [Dirección o número de sala] |
| Fecha: | [Fecha de la reunión] |
| Hora:  Participantes: | [Hora de la reunión]  [Lista de participantes/ modalidad de asistencia] |
|  |  |

# Bienvenida [tema a tratar]

## [Revisión de puntos anteriores]

### [Para reemplazar el texto de las sugerencias (como este) con el suyo, seleccione un párrafo y empiece a escribir.]

### [Para obtener mejores resultados al seleccionar texto para reemplazar, no incluya ningún espacio a la derecha ni a la izquierda de los caracteres de la selección.]

## [Puntos a tratar]

### [En este esquema se usa Título 2 (le da un formato a la frase con numeración romana) y Título 3 (le da un formato a la frase con numeración de letras minúsculas).]

### [Para obtener rápidamente estos estilos de título o cualquier otro formato de texto de este documento, en la pestaña Inicio de la cinta, consulte la galería Estilos.]

## [Puntos secundarios a tratar]

[Para ver este documento con todo el diseño y formato, en la pestaña Vista, haga clic en Modo de lectura.]

## [Arreglos, anuncios y compromisos]

### [Detalle del orden del día 1]

### [Detalle del orden del día 2]

### [Detalle del orden del día 3]