**Minuta #**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema:** |  |
| **Asistentes:** |  |
| **Fecha:** |  |
| **Hora de Inicio:** |  |
| **Hora de Fin:** |  |
| **Lugar:** |  |

**Detalle de sanciones**

**1.- Asuntos Tratados**

[*Resumen de todos los comentarios realizados durante la reunión, tanto por parte del usuario, como de los demás asistentes*]

**2.- Acuerdos Tomados**

[*Con base en los comentarios realizados anteriormente, realice una lista con los acuerdos tomados en la reunión, tales como: próximas reuniones, conclusiones, acuerdos y recomendaciones.*]

**3.- Firmas de los Asistentes**

[*Nombres de los asistentes con sus respectivas firmas de aceptación*]