**Notas de la reunión:** ¿Cómo mantener un registro de los temas discutidos? Esta plantilla le permitirá tomar notas durante las reuniones de la coalición. Los asistentes a la reunión pueden utilizar esta plantilla para llevar registro de los objetivos de la reunión y los pasos a seguir.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**NOTAS DE LA REUNIÓN**

**FECHA:**

**HORA:**

**ASISTENTES:**

**PRÓXIMA REUNIÓN:**

**Objetivos de la reunión:**

**Puntos clave:**

**Tareas a realizar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable** | **Apoyo** | **Cronograma** | **Tarea** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**¡Denos “Me gusta” en Facebook!****[www.facebook.com/yourlocalcoalition](http://www.facebook.com/yourlocalcoalition)**

**¡Visite nuestra página web!****[http://yourlocalcoalition.com](http://yourlocalcoalition.com/)**

**¡Háganos preguntas!** [**info@yourlocalcoalition.com**](mailto:info@yourlocalcoalition.com)