**PLANTILLA DE INFORME DE VIAJE DE NEGOCIOS **

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE / ID DEL VIAJE** |  |
| **PARTICIPANTE(S)** |  |
| **FECHA DE INICIO** |  | **FECHA FINAL** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORME ELABORADO POR** |  | **FECHA DEL INFORME** |  |

|  |
| --- |
| **RESUMEN DEL VIAJE DE NEGOCIOS** |
| **SALIDA DESDE** |  |
| **DESTINO** |  |
| **PROPÓSITO DEL VIAJE** |  |
| **RESUMEN DEL VIAJE COMPLETADO** |  |
| **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** |  |
| **ACCIONES DE SEGUIMIENTO REQUERIDAS**  |  |
| **COMENTARIOS ADICIONALES** |  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |