**Acta de Acuerdo**

[Fecha]

Acta No. [Número de acta]

Hora de inicio [Hora exacta]

Hora de culminación [Hora exacta]

Lugar: [Dirección exacta]

Secretario asignado: [Nombre y apellido]

Lista de asistentes:

1.- [Nombre y apellido] [Cargo]

2.- [Nombre y apellido] [Cargo]

3.- [Nombre y apellido] [Cargo]

Orden del día:

1.- Lectura del acta de la sesión anterior

2.- Exposición y discusión de los asuntos [Pueden ser presupuesto, sueldo]

3.- Votación

4.- Anuncio de las decisiones y resoluciones.

5.- Firma del acta en conformidad.

Siendo las [Hora exacta] del día [Día, mes y año] se reúnen los anteriormente mencionado en sesión [Ordinaria o extraordinaria] la asamblea directiva de [Nombre de la empresa] para tratar los asuntos mencionados previamente.

Luego de haber leído el acta de la sesión anterior se dio paso a la presentación de la propuesta para el plan de gasto y presupuesto previsto para el periodo [Periodo en el que se utilizará el presupuesto]. La propuesta fue presentada por [Nombre y apellido] y corresponde a un monto de [Monto del presupuesto] que pretende cubrir en su totalidad los gastos relacionados con [Gastos que serán cubiertos].

Además, luego de la discusión se aprobó que el presupuesto fuese asignado de esta forma [Porcentaje en números] para [Menciona en qué se utilizará], un [Porcentaje en números] para [Menciona en qué se utilizará. Esto se debe especificar hasta completar el 100%].

Una vez se discutieron los asuntos relacionados al calendario laboral se estableció que [Menciona cuáles fueron los acuerdos para el cumplimiento del calendario laboral mencionando días laborales, vacacionales y horas diarias a cumplir].

Conforme con las disposiciones que han sido aprobadas y sin ningún otro tema que abordar se levanta la sesión a las [Hora, día, mes y año]. Sirva la firma de los presentes, el secretario y el director general para ratificar que los acuerdos han sido aprobados.

[Firma] [Firma]

[Nombre y apellido del secretario] [Nombre y apellido del director general]

[Firmas]

[Nombre y apellidos de los asistentes]