

Denominación del Comité, Subcomité o Comisión

Acta No. 0001-2009

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional en el Salón XXXX de la Secretaría de Hacienda del día xx del mes XXXXX del año xxxx siendo las xx:xx a.m./p.m. se reunieron los señores: Lic. XXXXX XXXX, Cargo, Calidad en el Comité; etc.

***Nota I:** en los casos en que alguien asista a una cesión del comité en representación de algún miembro se expresará así: nombre, cargo del asistente, en representación de nombre, cargo, calidad del miembro del comité representado.*

Invitados:

-
-
-

Una vez comprobado el quórum reglamentario, se procedió al conocimiento de la siguiente agenda:

- 1.
- 2.
- 3.

Adicional al contenido de la agenda se conoció el/los tema(s)

PRIMERA RESOLUCION

CONSIDERANDO:

CONSIDERANDO: Que este Comité está facultado para conocer este tipo de asuntos.

VISTOS:.....

OIDAS:

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar

SEGUNDO:.....

SEGUNDA RESOLUCION

CONSIDERANDO:

VISTOS:.....

OIDAS:

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar

SEGUNDO:.....

Nota II: al dar formato al acta deberá evitarse que las firmas queden en una página separada del resto del documento.

Dada (s) en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional a los _____(xx) del mes _____ del año _____(2009)

Nombre
Cargo
Calidad en el Comité (presidente)

Nombre
Cargo
Calidad en el Comité (miembro)

Nombre
Cargo
Calidad en el Comité (miembro)

Nombre
Cargo
Calidad en el Comité (Secretario)