

# ACTAS

Según el diccionario un acta es: "Relación escrita de lo tratado o acordado en una junta" o bien "Relación que extiende el notario de uno o más hechos que presencia o autoriza (acta notarial)", y también le da el significado de : "Certificación en que consta la elección de una persona".

Un acta, en definitiva, es un documento en el que se reflejan los acuerdos que se toman en una reunión, y de las deliberaciones que acontecen durante la misma. De forma habitual, se reflejan en lo que se conoce como "libro de actas", que suele ser un libro legalizado por algún organismo autorizado. Los requisitos, para determinadas actas, están recogidos en las diferentes legislaciones que las regulan, como por ejemplo, el Código de Comercio, o en las propias normas o estatutos privados de cada empresa o institución.

La composición de una acta "estandar" podría ser la que sigue:

1. Encabezamiento. Nombre la empresa o institución.
2. Relación de asistentes.
3. Lugar y fecha de la reunión.
4. Hora de comienzo y finalización.
5. Orden del día (temas a tratar).
6. Resumen de los temas tratados y debatidos. Breve descripción de como han acontecido los temas expuestos.
7. Aceptación y firma del presidente.
8. Firma del secretario

# MODELO DE ACTA

Acta de la reunión de la Dirección del Club "XXXXXX"

Relación de asistentes:

Excmo. Sr. D. XXX XXX XXX

Ilmo. Sr. D. XXX XXX XXX

Sr. D. XXX XXX XXX

Sr. D. XXX XXX XXX

Sr. D. XXX XXX XXX

Datos de la reunión:

Fecha: XX de XXX de XXXX

Hora de comienzo: XX:XX

Hora de finalización: XX:XX

Lugar: XXX

Orden del día.

Se abre la sesión de acuerdo siguiente orden del día: [www.protocolo.org](http://www.protocolo.org)

1. Adquisición de mobiliario para las instalaciones del Club.
2. Contratación de los servicios de mantenimiento informático.

Desarrollo de la reunión

1. Se abre la discusión del primer punto.

El Sr. D. XXX XXX XXX propone hacer la compra en la empresa "Mis Muebles, S.A.".

El resto de participantes, salvo el Sr. D. XXX XXX XXX, apoya la moción.

Sometido a votación, se decide:

a) encargarle al Sr. D. XXX XXX XXX la compra de los muebles

El Sr. D. XXX XXX XXX pide que se haga constar en acta su voto en contra de la compra, indicando el motivo siguiente: afirma que el club ya tiene el mobiliario suficiente para las instalaciones con las que cuenta, y por lo tanto la compra es innecesaria.

2. Se abre la discusión del segundo punto.

Tras varios minutos de discusión, y por unanimidad, se decide aplazar el tratamiento de este punto hasta la próxima reunión de la Junta.

El Presidente  
Visto bueno y firma

El Secretario  
Firma

