|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **HORA INICIO:** | **HORA FINAL:** | **LUGAR:****Sala de Juntas de Despacho**  | **ORGANIZADA POR:****SECRETARIA DE HACIENDA**  |
| 16 | 11 | 2023 | 2:00pm | 4:40pm |
| **ACTA PARCIAL No. 01-11-2023 TEMA: PRIMER ENCUENTRO PROCESO – SECRETARÍA DE HACIENDA**  |
| **MODERADOR****Nombre y Apellidos: xxx xxxxxx xxxxx xxxxx Cargo: xxxxx xxxxxx****VALIDACION LISTA DE ASISTENCIA**La convocatoria a la presente reunión se realizó mediante (Oficio, plataforma de Google Meet) dando a conocer en el comunicado, los responsables, los documentos y el tema: “xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxxxx”. A continuación, se procede a realizar la confirmación de la lista de asistencia. |
| **ORDEN DEL DÍA**La Secretaria de Hacienda representada por XXXXXX XXXXXXXX, procede a desarrollar el siguiente orden del día, que permite el inicio del TEMA de las dependencias xxxxxxxx, con el acompañamiento de xxxxxxxx xxxxxxxx, así:1. Saludo de la sesión por parte de:2. Lectura de asunto y desarrollo de la reunión: “xxxxx xxxx”. por parte de: xxxxxxxxxx.3. Tema 1:4. Tema 2:5. Tema 3:6. Tema 4:7. Resumen de intervenciones. 8. Conclusiones, recomendaciones y sugerencias.9. Compromisos. 10. Cierre de la sesión. |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN.**3. Tema 1:4. Tema 2:5. Tema 3:6. Tema 4: |
| **RESUMEN DE INTERVENCIONES.****1.****2.****3.****4.** |
| **CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.****1.****2.****3.****4.** |
| **COMPROMISOS** |
| **No.** | **Especificación de Compromisos** | **Fecha** | **Responsables** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **CIERRE DE LA SESIÓN.****Siendo las 4:40Pm del 16/11/2023 se levanta el acta y suscripción de esta por parte de los intervinientes**. |
| No | **NOMBRES, APELLIDOS**  | **CARGO** | **FIRMA** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| No. |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |