**ACTA ACLARATORIA DEL ACTA NO. \_\_\_\_\_\_**

**DE LA REUNION DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, se reunieron \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presidente y secretario, respectivamente, de la reunión de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre del órgano que se reunió), de la \_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la entidad), celebrada el \_\_\_\_\_\_\_ y contenida en el acta Nº\_\_\_\_, con el fin de aclarar algunos errores de transcripción en el texto de la misma, los cuales se presentaron al momento de su elaboración respecto de los siguientes anotaciones o puntos:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por lo tanto mediante la presente acta subsanamos la anomalía anterior y para el efecto expresamos que la redacción correcta de las anotaciones o puntos antes mencionados, es la siguiente:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De esta manera queda aclarada el acta Nº \_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_, en constancia se firma por los que en ello intervinieron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Presidente Secretario

NOTA: Si existe una comisión designada para la aprobación del acta que se aclara, esta comisión también debe suscribir y formar el acta aclaratoria.