En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2025, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_ horas, se reunieron los miembros de la organización **[nombre de la organización]**, en la sede de la misma, convocados conforme a lo dispuesto en los **estatutos sociales** y de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de tratar los puntos establecidos en el orden del día.

**Orden del día**:

1. Aprobación de la postulación del proyecto **[nombre del proyecto]** al **Fondo de Fortalecimiento**.
2. Revisión y aprobación del presupuesto presentado.
3. Otros asuntos relacionados con la postulación.

**DESARROLLO DE LA ASAMBLEA**:

1. **Aprobación de la postulación del proyecto al Fondo de Fortalecimiento**:
Se presentó la propuesta de postulación del proyecto **[nombre del proyecto]** al Fondo de Fortalecimiento, detallándose los objetivos, actividades, presupuesto y el impacto esperado para la organización y la comunidad. Después de un análisis y discusión, se procedió a la votación.
*Resultado de la votación*:
	* **A favor**: \_\_\_\_\_\_\_ (número de votos)
	* **En contra**: \_\_\_\_\_\_\_ (número de votos)
	* **Abstenciones**: \_\_\_\_\_\_\_ (número de abstenciones)

**Se aprueba por unanimidad / mayoría** la postulación del proyecto al Fondo de Fortalecimiento.

1. **Revisión y aprobación del presupuesto**:

Se presentó y discutió el presupuesto detallado del proyecto **[nombre del proyecto]**, el cual fue aprobado por los miembros de la asamblea.

1. **Otros asuntos**:

No se trataron otros asuntos.

**CONCLUSIONES Y ACUERDOS**:

1. La asamblea aprueba de manera formal la postulación del proyecto **[nombre del proyecto]** al **Fondo de Fortalecimiento**.
2. El representante legal, **[nombre del representante legal]**, queda autorizado para realizar todas las gestiones necesarias relacionadas con la postulación del proyecto.
3. Se acuerda enviar toda la documentación requerida para la postulación a la autoridad competente dentro del plazo establecido.

**Firma del Representante Legal:**

**Nombre del representante legal:**

**Firma de los asistentes a la Asamblea:**

(En este espacio se incluirán las firmas de los miembros asistentes a la asamblea, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la organización).

**Nota**: Es importante que la organización verifique los estatutos y las condiciones para la postulación en sus documentos legales, ya que pueden existir requisitos especiales en cuanto al quorum y otras determinaciones que deban ser observadas para la aprobación de este tipo de postulación.

Este es un formato básico para un **Acta de Asamblea**. Ten en cuenta que, de acuerdo con los **estatutos** de tu organización, podrías necesitar detalles adicionales, como el quorum mínimo necesario o requisitos especiales. Asegúrate de adaptar el contenido a las normas internas de la organización.