MINUTA DE REUNIÓN

NÚM. DE MINUTA: ☐

Fecha: _____

DATOS GENERALES

Estado: _____
Municipio: _____
Localidad: _____

Dependencia que ejecuta el programa: _____

Denominación del programa: Proagua ☐ Prosan ☐ K007 ☐

Comité de Contraloría Social: _____

Beneficio del programa: Obra ☐

Objetivo de la reunión:

Descripción de la obra:

TEMAS A TRATAR EN LA REUNIÓN

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité

2. Opiniones de los beneficiarios

3. Comentarios adicionales

4. Acuerdos

Actividades	Fecha	Responsable

5. Instancias participantes (Instituciones o Dependencias que participan en la reunión)

Instancia	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Firma

6. Integrantes del comité de contraloría social

Nombre	Cargo	Firma

7. Beneficiarios asistentes (Se anexa relación de asistentes)

8. Petición de la ciudadanía, queja o denuncia relacionada con el programa

Número de quejas y denuncias			Escribir a qué se refieren
Peticiones	Quejas	Denuncia	

Nombre y firma del Promotor de Contraloría Social

Nombre y firma del Integrante de Comité de Contraloría Social que valida la minuta