PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
DE EDUCACIÓN COMUNITARIA

MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Información del Comité de Contraloría Social: **Anexo II del comité**

** Información previamente llenada por el Coordinador de Contraloría Social*

*** Entidad Federativa:** _____ ***Fecha de elaboración:** _____

nombre del Municipio	nombre de la Localidad
*	

Nombre del Comité:	* Clave de registro de Comité que emite el SICS

1. **Lugar físico de reunión** _____

2.Instancias que asistieron a la reunión

- ☐ Ejecutora Estatal (Delegación u Órgano Ejecutor Estatal (OEE)
- ☐ Instancia normativa (Oficinas Centrales del CONAFE)
- ☐ Órgano Estatal de Control
- ☐ Otra: _____

Número de asistentes totales _____

3. **¿Cuántas quejas y denuncias se recibieron?** _____ (* Al término de la reunión el coordinador de contraloría social debe llenar esta información)

Describa en general a qué se refieren las quejas, sugerencias o denuncias recibidas:

4. Objetivo de la reunión y Temas tratados

5. Acuerdos alcanzados durante la reunión

En qué consiste el acuerdo		Responsable de dar seguimiento o ejecutar las actividades	Fecha de cumplimiento
1.			
2.			
3.			
4.			
Otro			

ANEXO III

Lista de Asistencia de reunión de Comité de Contraloría Social

ES NECESARIO PONER EL NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LOS ASISTENTES, Y SI TIENEN ALGÚN CARGO TAMBIÉN DEBERÁ ESPECIFICARSE. (Ejemplo: beneficiario, Supervisor, Coordinador académico, Funcionario del OEC, etc.)

Escriba el Nombre, firma y cargo del responsable que aplica este formato

Si cuenta con sello de APEC, APF, colocarlo aquí

Escriba el nombre y firma de un integrante del Comité Local de Contraloría Social