SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PP
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Anexo 6. Minuta

Nombre de la Obra o Acción: (1)

SEDE (2):

ASISTENTES (3)

Ejecutor	
Delegación SEDATU	
Proveedor	
Contraloría Social	
Órgano Estatal de Control	

Fecha (4):

Hora (5):

Número de Comité de Contraloría Social (6)

AQUI SE INTEGRA LA TABLA DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN O PARTICULARIDADES DE LA OBRA O ACCIÓN (7)

RESULTADOS DE LA REUNIÓN (8)

1. **Necesidades expresadas**

2. **Opiniones e inquietudes**

3. **Denuncias, quejas y peticiones**

ACUERDOS Y COMPROMISOS (9)

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

OBSERVACIONES GENERALES (10)

_____
_____
_____

Instancia ejecutora	**Contraloría Social**	**Órgano Estatal de Control**
Delegación SEDATU		**Proveedor**

SEDATU
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PP
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Lista de asistencia (11)
Revisión de <<Nombre de la Obra o Acción>> del PPR 2018

Nombre	Institución	Puesto	Teléfono	E-mail	Firma

SEDE: **MUNICIPIO:** **FECHA:** **HORA:**

Anexo 6. Minuta

Instructivo para el llenado del formato

Cualquier integrante del comité podrá llenar el formato

1. Nombre con el que se registró la Obra o Acción.
2. Enunciar el lugar en que se está llevando a cabo la reunión
3. Anotar el nombre de los asistentes por el sector que representa: Ejecutor, Delegación, Proveedor, Unidad responsable del programa y contraloría social.
4. Anotar la fecha en la que se está llenado el formato.
5. Anotar la hora en la que se está llenado el formato.
6. Anotar el número de registro del comité que emite el SICS.
7. Integración de las particularidades de la obra o acción, de existir.
8. Anotar los resultados de la reunión, describiendo las necesidades expresadas, las opiniones e inquietudes y denuncias, quejas y peticiones.
9. Anotar los Acuerdos y compromisos, describiendo las actividades, fechas y el responsable.
10. Anotará todas las observaciones que considere necesarias para aclarar o comentar cualquier asunto que requiere de la Obra o Acción vigilada. Así como Nombre y firma de los asistentes
11. Integrar la lista de asistencia anotando, nombre, institución, puesto, teléfono, e-mail y firma.