



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CONAFE**

Consejo Nacional de Fomento Educativo

# Registro de Comités del ciclo 2023-2024



**CONTRALORÍA**  
SOCIAL



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUERTO

A partir del inicio de cada ciclo escolar se tienen de dar de alta y registrar todos los comités como nuevos, aún cuando sean las mismas comunidades que tengan continuidad, ya que los estudiantes se encuentran en otro nivel o grado educativo, reciben nuevos apoyos y los comités o sus integrantes pueden ser totalmente nuevos.



Introduzca su clave de usuario

Usuario:

Contraseña:

**ENTRAR**

**SELECCIONAR UN EJERCICIO Y PROGRAMA ASIGNADOS PARA TRABAJAR**

2018	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	DELEGACIÓN ESTATAL DE CONAFE EN JALISCO
2019	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	OFICINA DE REPRESENTACIÓN ESTATAL DE CONAFE EN JALISCO
2020	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN JALISCO
2021	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN JALISCO
2022	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN JALISCO
<b>2023</b>	<b>PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA</b>	<b>COORDINACIÓN TERRITORIAL PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL CONAFE EN JALISCO</b>

Ingresa al SICS con tu usuario y clave de acceso correspondiente al ejercicio fiscal, en este caso 2023


# 1. Ir al módulo **Comités** y seleccionar la opción **Generar Comités**.



2. Aparecerá el cuadro para registrar al Comité este procedimiento se encuentra dividido en dos primero se registra la **1. Información del Comité** luego, a los **2. Integrantes del Comité.**



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SICS**  
Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA

Ejecutora  
Ejercicio fiscal de trabajo actual 2023  
Versión 2.1 21-06-2023 15:17:54



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Comites ▶ Generar Comités

Editar Guardar Borrar

Información del Comité

Integrantes del Comité

**INFORMACIÓN DEL COMITÉ**

Nombre

(\*)Fecha de constitución:

(\*)Clave de Registro:

(\*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
No hay registros por desplegar						

Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
No hay registros por desplegar	

**DOMICILIO Y DOCUMENTOS**

**DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO**

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

**DOCUMENTOS**

(\*)Servidor público que emite la constancia de registro:

(\*)Cargo del servidor público:


Acta de asamblea:

Acta de Constitución de Comité Firmada (Anexo de Guía Operativa):

Escrito libre:



### 3. Toda la información que se requiere para el registro del Comité se encuentra en el Anexo 1: Acta de Constitución del Comité.



The screenshot shows the 'Generar Comité' form with the following annotations:

- 1. Nombre (Name)
- 2. (\*)Fecha de constitución: (Date of constitution)
- 3. (\*)Clave de Registro: (Registration Key)
- 4. Funciones que realiza: (Functions performed)
- 5. ACCIONES (Actions)
- 6. (\*)Servidor público que emite la constancia de registro: (Public servant who issues the registration certificate)
- 7. Acta de Constitución de Comité Firmada (Anexo de Guía Operativa): (Signed Constitution Act of the Committee (Operating Guide Annex))
- 8. Integrantes del Comité (Committee Members)

(\*) La clave de Registro la genera el SICS al momento de concluir con el registro del comité, por ello no se escribe nada en ese espacio

1. El nombre del comité se deberá copiar y pegar del F2: MAV 2023-2024 validado.
2. La fecha de constitución del comité es cuando se formaliza y firman el Acta de Constitución los integrantes del Comité en la comunidad.
3. Vincular los apoyos y servicios que ya fueron registrados y que vigiló el Comité.
4. Seleccionar del listado de funciones aquellas que realiza el Comité.
5. Registrar el domicilio si se tiene la información completa o bien seleccionar Conocido si no se tiene toda la información requerida.
6. Nombre y Cargo del Servidor público que realiza el registro, siempre es el Enlace operativo de Contraloría Social y;
7. Cargar los documentos evidencia del Comité: Acta de registro (AR), minuta de la reunión en la que se constituye el comité (M2).
8. Luego hay que dar clic en la pestaña Integrantes del Comité

# 7) Acta de Constitución del Comité contiene toda la información que se requiere para registrar al Comité en el SICS

**ANEXO 1**  
**PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA**  
**EJERCICIO FISCAL 2023**  
**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**2**

**Fecha de Constitución**

**Domicilio donde se constituye el Comité:**

**1**

**Nombre del Comité de Contraloría Social**

**Clave de Registro que emite el SICS al momento de registrar al Comité**

**4**

## 2) FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

### Funciones:

Solicitar Información

Vigilar que:

- Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa.
- Los/as beneficiarios/as cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos y servicios.
- El programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- El programa no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos y servicios sea oportuno transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos y servicios.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

**Instrumentos e instrumentos que emite para el ejercicio de sus actividades:**

El comité hará uso del cuaderno de trabajo y los anexos proporcionados por la institución para integrar el expediente de vigilancia de los servicios y apoyos proporcionados por el programa.

### Documentación que acredita la calidad de Beneficiario:

El registro de inscripción de estudiantes, padrón de beneficiarios en el nivel de educación Inicial y las listas de asistencia de estudiantes y/o adultos cuidadores que participan en los servicios de educación básica comunitaria para el Bienestar.

De conformidad a la elección libre de hombres, mujeres y personas no binarias beneficiarias que participan en los servicios educativos del Programa, el Comité de

**8**

## 3) INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

<b>Nombre completo:</b>		<b>Edad:</b>	
<b>Sexo</b>			
<b>Cargo del integrante:</b>	<b>Presidente</b>		
<b>CURP:</b>			
<b>Correo Electrónico:</b>			
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>			
<b>Domicilio:</b>			
<b>Calle:</b>		<b>Número:</b>	
<b>Colonia:</b>		<b>C.P.</b>	
<b>Firma</b>			

<b>Nombre completo:</b>		<b>Edad:</b>	
<b>Sexo</b>			
<b>Cargo del integrante:</b>	<b>Vocal</b>		
<b>CURP:</b>			
<b>Correo Electrónico:</b>			
<b>Teléfono(Incluir lada)</b>			
<b>Domicilio:</b>			
<b>Calle:</b>		<b>Número:</b>	
<b>Colonia:</b>		<b>C.P.</b>	
<b>Firma</b>			

### ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2023, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

**6**

<b>Nombre y firma</b>	
<b>Enlace Operativo de Contraloría Social en la COT que emite la constancia de registro</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

Información de Contraloría Social (Presidencia y Plataforma vigente), y serán tratados con la finalidad de identificar y en su caso notificar al usuario, así como para la correcta identificación de los integrantes de los Comités de Contraloría Social y dar seguimiento a las actividades que realizan, así como aquellas de promoción de Contraloría Social a cargo de las instancias normativas, de las representaciones federales, de las instancias ejecutoras y, en su caso, de los órganos de control correspondientes.

Los datos personales que se recaban no serán transferidos, salvo que se actualice alguna de las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o cuando, previamente, se haya obtenido su consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la Dirección General de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, en el módulo de atención ciudadana ubicado en la Planta Baja del edificio ubicado en Av. Barranca del Muerto No. 203, Colonia San José Insurgentes, Demarcación Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México; a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente liga



## 4. Registrar la información del Comité

**INFORMACIÓN DEL COMITÉ**

Nombre: APEC-LAS TRANCAS-IXTLAHUACATLAN 23-24

(\*)Fecha de constitución:  (\*)Clave de Registro:

(\*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO

No hay registros por desplegar

Funciones que realiza:

FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ

No hay registros por desplegar

Esta clave la genera el SICS al concluir el registro del comité

Nov 2023

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
				4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

La fecha que se registra es en la que se conformó el Comité en el presente año, ya que siempre es un comité nuevo aunque la comunidad haya participado el año anterior.

- El nombre del Comité siempre deberá iniciar con **APEC** - luego el **Nombre de la localidad** – y el nombre del **Municipio** por último la identificación del ciclo **23-24**

Ejemplos:

**APEC-LAS TRANCAS-IXTLAHUACATLÁN 23-24**

- En el caso de las comunidades que tengan exclusivamente el servicio de Educación Inicial se agregará a **APEC-INI** para reconocerlas con facilidad.

**APEC INI- LA PALMA – IXTLAHUACATLÁN 23-24**





## 5. (\*)Registro Apoyos, obras o servicios


### INFORMACIÓN DEL COMITÉ

Nombre

(\*)Fecha de constitución:

(\*)Clave de Registro:

(\*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
No hay registros por desplegar						

No hay registros por desplegar

Agregue un nuevo proyecto al comité

Dar clic en el símbolo más de **Acción** para que se despliegue la Lista de apoyos y servicios que los Comités vigilaron en el periodo.

Estos ya han sido previamente registrados en el SICs, en el módulo <apoyos>

Se seleccionan el servicio y todos los apoyos que haya vigilado el Comité durante el periodo. Y al concluir se da clic en **Aceptar** para avanzar en el proceso de registro.

#### LISTA DE APOYOS, OBRAS O SERVICIOS DISPONIBLES

Busca un apoyo:

APOYO, OBRA O SERVICIO

SELECCIONE

AUX DIDACTICOS - APEC - LA MESA DE SAN BUENA (SAN BUENA) - MEZQUITAL- 23-1	<input checked="" type="checkbox"/>
PAQUETE LIMP AULA - APEC - LA MESA DE SAN BUENA (SAN BUENA) - MEZQUITAL- 23-1	<input checked="" type="checkbox"/>
AUX DIDACTICOS - APEC - EL CHARCO VERDE - MEZQUITAL- 23-1	<input checked="" type="checkbox"/>
SERV ED BASICA - APEC - EL CHARCO VERDE - MEZQUITAL - 23-1	<input checked="" type="checkbox"/>
MATERIAL SERV ED - APEC - EL CHARCO VERDE - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
SERV ED BASICA - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL - 23-1	<input type="checkbox"/>
UTILES ESC - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
MATERIAL SERV ED - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
SERV ED BASICA - APEC - TIERRAS COLORADAS - MEZQUITAL - 22-2	<input type="checkbox"/>
UTILES ESC - APEC - TIERRAS COLORADAS - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
BIBLIOTECA AULA - APEC - EL CHARCO VERDE - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
AUX DIDACTICOS - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
BIBLIOTECA AULA - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
PAQUETE LIMP AULA - APEC - LA MESA DEL ÁGUILA - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>
MATERIAL SERV ED - APEC - TIERRAS COLORADAS - MEZQUITAL- 23-1	<input type="checkbox"/>

Aceptar

## 6. Registro de funciones del Comité

**Funciones que realiza:**


FUNCIONES QUE REALIZA EL COMITÉ	ACCIÓN
No hay registros por desplegar	

Agregar una nueva función que realiza el comité

**LISTA DE FUNCIONES DISPONIBLES.**

Selecciona todas las funciones:

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN.	ACCIÓN
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS SEA OPORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SEA APLICADO AFECTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA FEDERAL;	<input type="checkbox"/>
REGISTRAR EN LOS INFORMES LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO, EN SU CASO, A LOS MISMOS (antes Cédulas)	<input type="checkbox"/>
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES,	<input type="checkbox"/>
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS FEDERALES, ASÍ COMO TURNARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU ATENCIÓN.	<input type="checkbox"/>

Dar clic en el símbolo más  para agregar todas las funciones que le corresponden a los Comités que vigilan los servicios y apoyos que proporciona el CONAFE. Dar **Aceptar** y continuar

## LISTA DE FUNCIONES DISPONIBLES.



Selecciona todas las funciones: ☐

### Las funciones SI corresponden a los Comités y las que NO

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN.		ACCIÓN
SOLICITAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA INFORMACIÓN SUFICIENTE, VERAZ Y OPORTUNA SOBRE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FEDERAL	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS SEA OPORTUNO TRANSPARENTE Y CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE DIFUNDA EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA FEDERAL CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA TENER ESE CARÁCTER.	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS PERIODOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS O DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS O SERVICIOS	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EXISTA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA ENTREGA DE LAS OBRAS, APOYOS O SERVICIOS.	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SE UTILICE CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS AL OBJETO DEL PROGRAMA FEDERAL.	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE EL PROGRAMA FEDERAL NO SEA APLICADO AFECTANDO LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.	Si	<input type="checkbox"/>
VIGILAR QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN ATENCIÓN A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA FEDERAL;	Si	<input type="checkbox"/>
REGISTRAR EN LOS INFORMES LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZADAS, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO, EN SU CASO, A LOS MISMOS (antes Cédulas)	No	<input type="checkbox"/>
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES,	No	<input type="checkbox"/>
RECIBIR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE PUEDAN DAR LUGAR AL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CIVILES O PENALES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS FEDERALES, ASÍ COMO TURNARLAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU ATENCIÓN.	Si	<input type="checkbox"/>

☒ Aceptar



## 7. Domicilio y Documentos

**DOMICILIO Y DOCUMENTOS**

**DOMICILIOS DEL APOYO, OBRA O SERVICIO**

DOMICILIO CONOCIDO	CALLE	NÚMERO	COLONIA	CODIGO POSTAL	ACCIONES
No hay registros por desplegar					

Asigna una nueva direccion del proyecto

**CAPTURA DOMICILIO DE PROYECTO**

Domicilio conocido: ☒ SI ☐ No

Numero:

CP:

Calle:

Colonia:

 Aceptar

- En domicilio se refiere a la dirección donde se ubica el servicio educativo, si se cuenta con todos los datos hay que escribirlos pero si no se tienen los datos se selecciona **Domicilio Conocido** y se da clic a **Aceptar**



## 8. Documentos

DOCUMENTOS	
(*)Servidor público que emite la constancia de registro:	Nombre completo del Enlace Operativo C.S.
(*)Cargo del servidor público:	Enlace Operativo de C.S.
Acta de asamblea:	MR2 APEC-LAS TRANCAS 23-24
Acta de Constitución de Comité Firmada (Anexo de Guía Operativa):	AR APEC-LAS TRANCAS 23-24
Escrito libre:	EL-APEC-LAS TRANCAS 23-24

- **Acta de Asamblea** requiere subir el archivo PDF de la Minuta de la reunión de conformación del Comité  
MR2 – APEC nombre localidad 23-24
- **Acta de constitución del Comité** se subirá el archivo Acta de Constitución:  
AR-APEC nombre localidad 23-24
- **Escrito Libre:** este se encuentra en el Acta de Constitución por lo cual puede optarse por no subir ese archivo, pero si se decide subir deberá cambiar el nombre por:  
EL-APEC-nombre de la localidad 23-24

**CARGAR ARCHIVO** ✕

+ Seleccionar Archivo a Transferir

## 9. Segunda parte, registrar a los integrantes del Comité



Información del Comité **Integrantes del Comité**

INFORMACIÓN DEL COMITÉ

Nombre: APEC- LAS TRANCAS - XTLAHUACATLAN 23-1

(\*)Fecha de constitución: 12/09/2022 (\*)Clave de Registro:

(\*)Apoyo, obra o servicio:

APOYO, OBRA O SERVICIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	MONTO VIGILADO	FECHA EJECUCIÓN	ACCIÓN
						+

- Hacer clic en la segunda pestaña **integrantes del comité** para registrar los datos
- Dar clic en el símbolo más para agregar a cada uno de los integrantes

Comités ▶ Generar Comités

Información del Comité **Integrantes del Comité**

No hay registros por desplegar

REGISTRAR INTEGRANTES DEL COMITÉ

(\*)Nombre del Integrante: (\*)Apellido 1 del Integrante: (\*)Apellido 2 del Integrante: (\*)Sexo: Hombre Mujer (\*)Edad: Cargo del integrante: Domicilio conocido: SI No Calle: Numero: Colonia: CP: CURP: Correo Electrónico: Teléfono(Incluir lada):

✓ Aceptar

FIRMA ACTA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ ACCIONES

Asignar nuevo integrante

CONTRALORÍA SOCIAL

2023 Francisco VILLA EL MOVIMIENTO DEL PUEBLO

# 10. Se registran así todos los datos de cada uno de los integrantes del Comité.



Comites ▸ Generar Comités

Editar Guardar Borrar

Información del Comité Integrantes del Comité

NOMBRE DEL INTEGRANTE	EDAD	SEXO	DOMICILIO	CARGO	FIRMA ACTA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ	ACCIONES
No hay registros por desplegar						
Asignar nuevo integrante						

### REGISTRAR INTEGRANTES DEL COMITÉ

(\*)Nombre del integrante:

MARÍA DEL CARMEN

Apellido 2 del integrante:

PÉREZ

(\*)Edad:

34

(\*)Firma Acta de Constitución de Comité:

☒ SI ☐ No

Calle:

Colonia:

CURP

PEPM161184MCHRRAKL

Teléfono(Incluir lada)

98238322145

(\*)Apellido 1 del integrante:

PÉREZ

(\*)Sexo:

☐ Hombre ☒ Mujer

Cargo del integrante:

PRESIDENTA o SECRETARIA o VOCAL

Domicilio conocido:

☒ SI ☐ No

Numero:

CP:

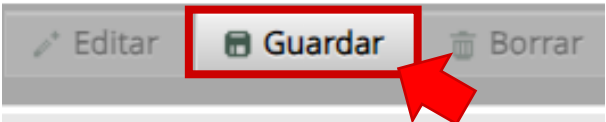
Correo Electrónico

PEREZPM@CORREO.COM

Aceptar

- Se deben registrar al menos dos integrantes de cada comité, cada vez que se concluya con el registro de un integrante se da **Aceptar**.
- Al finalizar se dá clic en **Guardar**

11. Así quedan registrados todos los integrantes del comité. Hay que **Guardar** toda la información registrada para dar de alta al comité



EXPORTAR COMITÉS						
Información del Comité		Integrantes del Comité				
NOMBRE DEL INTEGRANTE	EDAD	SEXO	DOMICILIO	CARGO	FIRMA ACTA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ	ACCIONES
GLADYS ROSA MARTINEZ	42	FEMENINO	Domicilio Conocido	PRESIDENTA	SI	   
MARCELA MARTINEZ	31	FEMENINO	Domicilio Conocido	VOCAL	SI	   
ROSENDA JAQUELINE VARGAS SAUCEDO	31	FEMENINO	Domicilio Conocido	SECRETARIA	SI	   





# Así queda registrado el Comité

Comité: 2023 1-e066-1-E066-15-22-450-0044-236/2 Se ha exportado exitosamente a los comités del presente ejercicio fiscal

- A continuación hay que generar e imprimir por duplicado la constancia de registro del comité.

# Gracias por su atención

Departamento de Contraloría Social  
[contraloriasocial@conafe.gob.mx](mailto:contraloriasocial@conafe.gob.mx)

Marisol Gaytán González

María Elizabeth Almaraz Baca

Juana Vargas Soto

Marcos Hernández Ramírez