

**MINUTA DE REUNIÓN  
DIRECTORES Y DOCENTES**



de los Programas Federales: Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI) y Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial.



Nombre de la Reunión
CONTRALORÍA SOCIAL

2019	Fecha de reunión	/08/2019
Ejercicio Fiscal		día/mes/año

I. Datos de la reunión	
Entidad Federativa:	COAHUILA DE ZARAGOZA
Lugar físico:	
Temática o motivo:	CAPACITACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
Figura(s) asistente(s): (servidores públicos beneficiados, Integrantes del (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)	
Domicilio: (estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal)	

II. Comité(s) Asistente(s)		
Programa(s) Federal(es) del cual es beneficiado	Clave del Programa	CCT de adscripción del Coordinador del Comité

**NOTA:** En caso de que la reunión se realice con más de un Comité registrar los datos en el presente cuadro.

III. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité de Contraloría Social. (especificar el Programa del que se trate).

VI. Acuerdos y compromisos		
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso

V. Firma de acuerdos: La firma de acuerdos se llevará a cabo por los responsables de realizar las actividades comprometidas en los acuerdos de la reunión y los Coordinadores de los comités presentes en la reunión.			
Nombre Completo	Institución o área de adscripción	Cargo	Firma

Puede agregar filas que considere necesarias.

**Notas:**

El registro de asistencia de los directores y docentes Integrantes del Comité (coordinadores o vocales), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiario Directores y Docentes" y el Nombre, Fechas así como los datos de la reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o Motivo, Figuras Asistentes, Domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.

El registro de asistencia de los servidores públicos que participan en la capacitación o asesoría de Contraloría Social como ponentes u organizadores del evento, se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia Integrantes de los Equipos Estatales" y el Nombre, Fechas, así como los datos de la reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o motivo, figuras asistentes, domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.

Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con las listas de asistencia de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.