

Anexo 2



MINUTA DE REUNIÓN DE LA CONTRALORÍA
SOCIAL 2020 DEL PROGRAMA PARA EL
DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE
(PRODEP) 2019



| | |
|-------------------------------------|------|
| Nombre de la Institución Educativa: | |
| Ejercicio Fiscal: | 2019 |

| DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL | |
|--|--|
| Nombre: | |
| Fecha de Registro: | |
| Número de Registro*: | |

*(aplica a partir de la 2ª minuta, en la primer minuta dejar en blanco)

DATOS DE LA REUNIÓN

| | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------|--|
| Estado: | | Fecha: | |
| Nombre Municipio: | | Clave Municipio | |
| Nombre Localidad: | | Clave Localidad | |
| Institución que ejecuta el programa: | | | |
| Nombre del Programa: | | | |
| Tipo de apoyo: | | | |
| Monto total del apoyo: | | | |
| Periodo de ejecución: | | | |

Descripción del apoyo (conforme a las cartas de liberación, desglosar montos y vigencia por apoyo):

| |
|-----|
| 1.- |
| 2.- |

Objetivo de la reunión:

PROGRAMA DE LA REUNIÓN

| |
|--|
| |
|--|

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

| |
|--|
| |
|--|

2. Comentarios adicionales e inquietudes de los integrantes del Comité:

| |
|--|
| |
|--|

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

| ¿Cuántas recibió en forma escrita? | | Escribir a qué se refieren (en caso de no recibir ninguna, poner NINGUNA) |
|------------------------------------|--|---|
| Denuncias: | | |
| Quejas: | | |
| Peticiones: | | |

ACUERDOS Y COMPROMISOS

| ACTIVIDADES | FECHA | RESPONSABLE |
|--------------------|-------|-------------|
| Acuerdo: | | |
| Compromiso: | | |

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

| Tipo de asistente (1 o 2 o 3) | Nombre | Cargo | Correo electrónico | Firma |
|-------------------------------|--------|-------|--------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nota: En caso de que haya más asistentes (casos 3 y 4), favor de utilizar el Anexo 3.

- 1.- Responsable de CS
- 2.- Integrantes del Comité de Contraloría Social
- 3.- Beneficiarios
- 4.- Otros asistentes

COMENTARIOS ADICIONALES

(En el caso de que la reunión sea de supervisión de Gasto, en esta parte poner avances, % de avance y monto a la fecha de reunión)

| |
|--|
| |
|--|

Nota:

Este documento, debe ser registrado en PDF, y capturado por el Responsable Institucional en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).