|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
|  | **Anexo 3**  **MINUTA DE REUNIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 2021 PROGRAMA DE SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES (PSODE) 2021** | | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA REUNIÓN** | | | |
| Nombre de la Institución que ejecuta el programa: | Universidad Tecnológica de Huejotzingo | | |
| Nombre del Programa: |  | | |
| Reunión (presencial o virtual): | Virtual | | |
| Tipo: Apoyo, obra o servicio: | Apoyo | | |
| Ejercicio Fiscal del Recurso: | 2021 | | |
| Estado: | Puebla | Fecha: | 28-Junio-2021 |
| Nombre Municipio: | Huejotzingo | Clave Municipio | 074 |
| Nombre Localidad: | Santa Ana Xalmimilulco | Clave Localidad | 029 |

**Descripción del recurso trimestral (de acuerdo con el Convenio Específico de la universidad):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aportación Federal** | **Monto** |
| 1. Trimestre |  |
| 1. Trimestre |  |
| 1. Trimestre |  |
| **Monto Total Anual** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL** | |
| **Nombre:** |  |
| **Fecha de Registro (SICS):** |  |
| **Número de Registro SICS)\*:** |  |

**\*Aplica a partir de la 2ª minuta, en la primera minuta se deja en blanco.**

**OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**

|  |
| --- |
|  |

**PROGRAMA DE LA REUNIÓN:**

|  |
| --- |
|  |

**RESULTADOS DE LA REUNIÓN:**

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

1. 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: | Ninguna | No aplica |
| Quejas: | Ninguna | No aplica |
| Peticiones: | 1 |  |

**ACUERDOS Y COMPROMISOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Actividades** | **Fecha** | **Responsable** |
| **Acuerdo:** |  |  |  |
| **Compromiso:** |  |  |  |

**ASISTENTES EN LA REUNIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de asistentes** | **Nombre** | **Cargo** | **Sexo (H o M)** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| **2** |  |  | **Masculino** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Cecilia Ortíz González** | **Jefa del Departamento de Programación y Presupuesto** | **Femenino** |  |  |

**Nota: En caso de más asistentes insertar más renglones.**

|  |
| --- |
| **Tipo de asistente:**   1. Funcionario. 2. Representante del OEC o OIC. 3. Responsable de CS de la Instancia Ejecutora e Instructor. 4. Integrantes del Comité de Contraloría Social. 5. Beneficiarios. 6. Otros asistentes. |

**COMENTARIOS FINALES DE LA REUNIÓN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción | Monto ($) | Avance (%) |
|  |  |  |

**Nota: En el caso de que la reunión sea de supervisión del Gasto, favor de poner el monto gastado acumulado del total autorizado y el % de avance acumulado.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos de contacto de los servidores públicos involucrados y de los beneficiarios del proyecto:** | | | |
| **Contacto** | **Nombre** | **Teléfono** | **Correo electrónico** |
| **Responsable del CS** |  |  |  |
| **Responsable del Comité de CS** |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Firma del (la) Responsable de Contraloría Social*** |

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