FORMATO 4

**PROGRAMAPARAEL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE,DELTIPOSUPERIOR**

**MINUTADEREUNIÓN DEL COMITÉ**

|  |  |
| --- | --- |
| INSTITUTO TECNOLÓGICO y/o CENTRO | NOMBRE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos de la Reunión | |
| Dirección: | Fecha de Reunión: |
|  |  |
| Estado: | Localidad: |
|  |  |
| Municipio: | Apoyo o Servicio Otorgado: |
|  |  |

Objetivo de la Reunión:

|  |
| --- |
|  |

Programa de la reunión:

|  |
| --- |
|  |

RESULTADOS DE LA REUNION

1. Necesidades expresadas por los integrantes del comité:

|  |
| --- |
|  |

1. Opiniones 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 que se refieren |
| Denuncias |  |  |
| Quejas |  |  |
| Peticiones |  |  |

1. Acuerdos y Compromisos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES | FECHA | RESPONSABLE |
|  |  |  |

**ASISTENTESENLAREUNIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituto Tecnológico y/o Centro | Nombre del Asistente | Correo electrónico | Firma |
| Representante CS |  |  |  |
| Integrante de Comité |  |  |  |
| Beneficiarios (as) |  |  |  |
| Por la Instancia Ejecutora |  |  |  |