

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS****CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ O FIGURA ANÁLOGA  
EN MATERIA DE CONTRALORÍA SOCIAL****I. Datos de la capacitación**

Fecha:

Nombre del Comité  
o figura análoga:

En la Localidad  perteneciente al Municipio de  en el Estado de  se levanta la presente la constancia, con el fin de establecer que se capacitó a las personas integrantes del comité o figura análoga en materia de contraloría social.

**II. Asistentes a la reunión de capacitación y entrega de material de capacitación.**

No.	NOMBRE COMPLETO	CANTIDAD	TIPO DE MATERIAL	TELÉFONO Y CORREO	FIRMA
1	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2					
3					
4					

**III. Nombre y firma de quién proporcionó la capacitación y entregó material.**

INSTANCIAS	NOMBRE COMPLETO DEL ENLACE O DEL RESPONSABLE	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Solicitante	(11)	(12)	(13)
Auxiliar			
UAPIEP (en su caso)			
Órgano Estatal de Control (en su caso)			



## Instructivo de llenado

### I. Datos de la capacitación

1. **Fecha.** Registrar el día en que se capacita a los Integrantes del Comité con el formato: día/mes/año, ejemplo: 28/05/2020.
2. **Nombre del Comité o figura análoga.** Escribir el nombre del Comité o figura análoga que recibe la capacitación, empleado la siguiente nomenclatura: clave de la Localidad en donde se ubica el o los proyectos, seguido por un guion y por último una letra del alfabeto, ejemplo: 030080001 – A.
3. **Localidad.** Escribir el nombre de la localidad donde se capacita el Comité o figura análoga, conforme al registro incluido en el *Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades* del INEGI. Disponible en el link <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>.
4. **Municipio.** Escribir el nombre del Municipio donde se capacita el Comité o figura análoga.
5. **Estado.** Escribir el nombre del Estado donde se capacita el Comité o figura análoga.

### II. Asistentes a la reunión de capacitación y entrega de material de capacitación.

6. **Nombre Completo.** Escribir el nombre completo de todos los integrantes del Comité o figura análoga que asisten a la capacitación, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
7. **Cantidad.** Indicar con número la cantidad de materiales de capacitación entregados a los integrantes del Comité o figura análoga.
8. **Tipo de material.** Indicar el tipo de material de capacitación entregados a los integrantes del Comité o figura análoga, por ejemplo: Presentación de Power Point.
9. **Teléfono y correo.** Anotar el número telefónico fijo o móvil y correo electrónico de los integrantes del Comité o figura análoga que asisten a la capacitación y recibe el material.
10. **Firma.** Es importante que la firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.

### III. Nombre y firma de quién proporciona la capacitación y entrega el material de capacitación.

11. **Nombre completo del Enlace o del responsable.** Escribir el nombre completo del Enlace (s) o responsable (s) de Instancia (s) que imparten la capacitación, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
12. **Teléfono y correo electrónico.** Anotar el número telefónico fijo o móvil y correo electrónico del Enlace o responsable de realizar la capacitación.
13. **Firma.** Es importante que la firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.