



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO / MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

Esta acta de sustitución se adjunta al formato “Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social o figura análoga” original (Anexo 2).

Fecha:

En la Localidad de _____(2)_____ perteneciente al Municipio de _____(3)_____ en el Estado de _____(4)_____ se levanta la presente acta con el objeto de sustituir al (los) integrante(s) del Comité de Contraloría Social o figura análoga.

I. Datos generales del Comité de Contraloría o figura análoga

Nombre del Comité o figura análoga:

II. Datos del integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga a sustituir

Nombre:

Cargo: Sexo: Edad:

III. Situación por la cual pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga (Marque la opción con una X)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Muerte del integrante | <input type="checkbox"/> Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del Programa. |
| <input type="checkbox"/> Separación voluntaria. | <input type="checkbox"/> Pérdida del carácter de beneficiario del Programa. |
| <input type="checkbox"/> Acuerdo del Comité por mayoría de votos | <input type="checkbox"/> Otra (especifique) <input type="text" value="(10)"/> |

IV. Datos del nuevo integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga

Nombre:

Dirección:

Sexo: Edad: Teléfono y correo:

Cargo: Firma:



Por la Instancia Solicitante o Representante

Firma	(18)
Nombre	(19)
Cargo	(20)
Teléfono y Correo Electrónico	(21)

Integrantes del Comité o figura análoga

No.	Nombre del beneficiario Nombre (s), Apellido paterno, Apellido Materno	Firma
1	(22)	(23)
2		
3		
4		
5		
6		

NOTA:

- Anexar copia de identificación oficial del nuevo integrante del Comité o figura análoga.
- Este formato deberá venir firmado por todos los participantes al margen o al calce en todas sus fojas.



Instructivo de llenado

Encabezado

1. **Fecha.** Registrar el día en que se realice la reunión para sustituir al integrante, con el formato día/mes/año, ejemplo: 14/08/2020.
2. **Localidad.** Escribir el nombre de la Localidad donde se realiza la sustitución del integrante del 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/>.
3. **Municipio.** Escribir el nombre del Municipio donde se realiza la sustitución del integrante del Comité o figura análoga.
4. **Estado.** Escribir el nombre del Estado donde se realiza la sustitución del integrante del Comité o figura análoga.

I. Datos generales del Comité de Contraloría Social o figura análoga

5. **Nombre del Comité o figura análoga.** Anotar el nombre del Comité o figura análoga, 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.

II. Datos del integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga a sustituir

6. **Nombre.** Escribir el nombre completo del integrante a sustituir, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
7. **Cargo.** Anotar el cargo que desempeñó en el Comité de Contraloría Social o figura análoga, puede ser representante o integrante.
8. **Sexo.** Anotar mujer u hombre.
9. **Edad.** Escribir con número los años cumplidos al día del evento.

III. Situación por la cual pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga (Marque la opción con una X)

10. Marcar con una X la opción por la cual se pierde la calidad de integrante. En caso de que la causa no esté contenida en esas opciones, hay un espacio para especificar el motivo por el cual la persona pierde su calidad de integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga.

IV. Datos del nuevo integrante del Comité de Contraloría Social o figura análoga

11. **Nombre.** Escribir el nombre completo del nuevo integrante, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
12. **Dirección.** Anotar el tipo y nombre de vialidad, número exterior e interior, tipo y nombre de asentamiento donde habita el nuevo integrante del comité o figura análoga.
13. **Sexo.** Anotar mujer u hombre
14. **Edad.** Anotar con número los años cumplidos al día del evento.
15. **Teléfono y correo.** Anotar el número telefónico fijo o móvil y correo electrónico del nuevo representante o integrante del Comité o figura análoga.



16. **Cargo.** Anotar el cargo que desempeñará en el Comité de Contraloría Social o figura análoga, puede ser representante o integrante.
17. **Firma.** Es importante que su firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.

Por la Instancia Solicitante o Representante

18. **Firma.** Es importante que su firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.
19. **Nombre.** Escribir el nombre completo, empleando el siguiente formato: Nombre(s), apellido paterno y apellido materno.
20. **Cargo.** Escribir el puesto que ocupa dentro de la Instancia que representa.
21. **Teléfono y Correo Electrónico.** Anotar teléfono y correo electrónico del Enlace o Representante de la Instancia.

Integrantes del Comité o figura análoga

22. **Nombre del beneficiario.** Cada uno de los integrantes que conforman el Comité o figura análoga deberá tener conocimiento acerca de la sustitución, por lo que se anotarán su nombre completo empleando en siguiente formato: Nombre (s), Apellido paterno, Apellido Materno.
23. **Firma.** Es importante que su firma sea lo más parecida posible a la de su identificación oficial.

NOTA:

- Anexar copia de identificación oficial del nuevo integrante del Comité o figura análoga.
- Este formato deberá venir firmado por todos los participantes al margen o al calce en todas sus fojas.
- Los espacios de este formato establecidos para indicar observaciones, comentarios y/o descripciones, que no hayan sido ocupados en la reunión, deberán de ser cancelados con dos líneas paralelas.