**FR-03-B**

**Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana**

**de Trámites y Servicios**

**FOLIO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DEPENDENCIA/ENTIDAD |  | CONVOCATORIA | |
| CENTRO DE ATENCION (OFICINA/PLANTEL) |  | ABIERTA | INVITACIÓN DIRECTA |

En la Localidad de , Municipio de , siendo las horas del día del mes de de 20\_\_, encontrándose reunidos en las instalaciones de , sita en la calle , por parte de la dependencia/entidad el/los servidor(es) público(s) CC. , quienes se reúnen con ciudadanos, de acuerdo a la lista de asistencia anexa, para llevar a cabo la integración del Comité de Contraloría Ciudadana, el cual tendrá las funciones de seguimiento y vigilancia de los trámites y/o servicio ofrecidos por la Dependencia o Entidad de conformidad con los *Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación para los Comités de Contraloría Ciudadana*.

Acto seguido, los representantes de la Dependencia o Entidad, informan al resto de asistentes acerca de los trámites y/o servicios que se llevan a cabo en la misma:

* .
* .
* .
* .

Enterados de lo expresado, se procede a la constitución del Comité de Contraloría Ciudadana, quedando integrado por Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, electos democráticamente por la asamblea y cuyo funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA:** El Comité de Contraloría Ciudadana es una organización independiente, en cuanto a sus determinaciones, a las Dependencias y Entidades, integrado por personas de la ciudadanía en general, interesadas en participar y realizar actividades de seguimiento y vigilancia de los trámites y servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en los presupuestos de egresos vigentes de las Dependencias y Entidades.

**SEGUNDA:** El Comité de Contraloría Ciudadana deberá tener una vigencia de 2 años a partir de la fecha de su constitución.

**TERCERA:** Las funciones encomendadas al Comité de Contraloría Ciudadana, podrán ser desempeñadas por cualquiera de sus miembros de manera individual o conjunta.

**CUARTA:** Serán atribuciones específicas de cada uno de los miembros del Comité de Contraloría Ciudadana, las siguientes:

|  |
| --- |
| **DEL PRESIDENTE:** |
| 1. Organizar y participar en asamblea presencial o virtual; 2. Llevar la representación de los usuarios o beneficiario de los trámites y/o servicios gubernamentales ante la Dependencia o Entidad; 3. Convocar por escrito o través del uso de las TIC´s, a las reuniones de asamblea; 4. Informar a la asamblea sobre las características de los trámites y/o servicios gubernamentales, entre otros aspectos relacionados; 5. Programar las visitas de revisión y/o verificación de los trámites y/o servicios gubernamentales; 6. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de estás, mediante sobre cerrado, en la reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades; 7. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo de los trámites y/o servicios gubernamentales o hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado, en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe, y 8. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia de los trámites y/o servicios gubernamentales. |

|  |
| --- |
| **DEL SECRETARIO:** |
| 1. Suplir al presidente en sus funciones en caso de ausencia; 2. Llevar el puntal registro de todos los acuerdos emanados de las asambleas, virtuales o presenciales, y dar lectura a los mismos; 3. Integrar un expediente con los documentos necesarios para evidenciar las actividades realizadas por el Comité; 4. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de estás mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funge como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades; 5. Recibir y turnar a las Dependencias o Entidades correspondientes, las solicitudes con motivo de los trámites y/o servicios gubernamentales; o hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe; 6. Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia, y 7. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia de los trámites y/o servicios gubernamentales. |

|  |
| --- |
| **DE LOS VOCALES:** |
| 1. Suplir a quien funja como secretario en sus funciones en caso de ausencia; 2. Participar en la asamblea, ya sea de manera presencial o virtual; 3. Integrar la información de los trámites y/o servicios gubernamentales, para proporcionársela al secretario; 4. Apoyar la organización de las reuniones de la asamblea, presencial o virtual, dando a   conocer la convocatoria de manera física o electrónica;   1. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado, en reunión celebrada con quien funge como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades; 2. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo de los trámites y/o servicios gubernamentales; o hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe; 3. Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia, y 4. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia de los trámites y/o servicios gubernamentales. |

**QUINTA:** El Comité de Contraloría Ciudadana informará periódicamente al Enlace Institucional de la Dependencia o Entidad los resultados del seguimiento y vigilancia, así como de cualquier asunto relacionado con esta y que se considere de importancia.

**SEXTA:** El Comité de Contraloría Ciudadana no podrá desempeñar otras funciones ni promover otro tipo de actividades, salvo las que expresamente se señalan en la cláusula CUARTA de esta Acta Constitutiva, así como las señaladas en los *Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana*.

Para mayor información visita el portal de la Contraloría General Contraloría General http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/contraloria-ciudadana-2/.

Una vez conocidas las cláusulas precedentes en reunión, se procedió a elegir en forma democrática a quienes integrarán el Comité de Contraloría Ciudadana; conforme a las propuestas se llevó a cabo la votación resultando electas las siguientes personas:

|  |
| --- |
| **PRESIDENTE**    Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno   DOMICILIO   Calle Num. Ext. e Int. Barrio, Colonia o Fraccionamiento Sexo Fecha de nacimiento        Localidad Municipio Código Postal Teléfono (Lada)        FIRMA  Correo electrónico |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

|  |
| --- |
| **SECRETARIO**    Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno   DOMICILIO   Calle Num. Ext. e Int. Barrio, Colonia o Fraccionamiento Sexo Fecha de nacimiento      Localidad Municipio Código Postal Teléfono (Lada)        FIRMA  Correo electrónico |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

|  |
| --- |
| **VOCAL “A”**    Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno   DOMICILIO   Calle Num. Ext. e Int. Barrio, Colonia o Fraccionamiento Sexo Fecha de nacimiento      Localidad Municipio Código Postal Teléfono (Lada)        FIRMA  Correo electrónico |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

|  |
| --- |
| **VOCAL “B”**    Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno   DOMICILIO   Calle Num. Ext. e Int. Barrio, Colonia o Fraccionamiento Sexo Fecha de nacimiento      Localidad Municipio Código Postal Teléfono (Lada)        FIRMA  Correo electrónico |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

|  |
| --- |
| **VOCAL “C”**    Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno   DOMICILIO   Calle Num. Ext. e Int. Barrio, Colonia o Fraccionamiento Sexo Fecha de nacimiento        Localidad Municipio Código Postal Teléfono (Lada)        FIRMA  Correo electrónico |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

En fundamento a los artículos 5 fracción VII y VIII, 15 fracción VIII y IX, la constitución del Comité arriba detallado estará condicionado a la validación de la presenta Acta, así como de los documentos de identificación de los integrantes de la misma por parte de la Contraloría General del Estado; por lo que la entrada en vigor de las atribuciones y funciones de vigilancia de sus integrantes será a partir de la fecha de vigencia indicada en el folio de registro emitido por la Contraloría General del Estado.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la asamblea constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana, siendo las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas del mismo día, mes y año, firmando de conformidad para constancia de los hechos asentados.

# POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

#### NOMBRE CARGO FIRMA

#### NOMBRE CARGO FIRMA

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php

**LISTA DE ASISTENCIA**

**REUNIÓN DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

|  |  |
| --- | --- |
| CENTRO DE ATENCION (OFICINA) |  |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD |  |
| LOCALIDAD |  |
| MUNICIPIO |  |
| FECHA |  |

**No. NOMBRE FIRMA**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz a través de la Dirección de Operación Regional, con domicilio en el Boulevard Yanga No. 1, colonia Reserva Territorial, de la ciudad de Xalapa, Veracruz, con código postal 91096, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y demás normatividad que resulte aplicable.

**Finalidades del tratamiento**

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades: a) Requisitar el formato FR-03-B Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Trámites y Servicios en la que queda registrado cada integrante que formará parte del Comité; b) Llenado de la lista de asistencia, incluye las personas que asisten a la reunión para la constitución del Comité; c) Requisitar el formato FR-05 Registro de Comités de Contraloría Ciudadana en el que se incluyen los integrantes del nuevo Comité; d) Requisitar el formato FR-08 Recibo de Folios de Acreditación en el que se identifica a cada integrante del Comité a través del folio asignado por la CGE; e) Requisitar el formato FR-09 Constancia de Capacitación del Comité de Contraloría Ciudadana en la que recibe la asesoría y documentación de las funciones del Comité; f) Requisitar el formato FR-10-A Cédula de Vigilancia en la que presentan sus observaciones sobre el servicio que recibe y brinda el COBAEV g) Requisitar el formato FR-11 Acta Circunstanciada de entrega de Cédulas de Vigilancia y Verificación por parte del Comité con la que se envían las cédulas aplicadas a los alumnos; h) Requisitar el formato FR-16 Verificación del Funcionamiento de Comités el cual permite conocer la operación y conocimientos que tienen los integrantes del Comité; i) Requisitar el Formato FR-013 Detalle de solicitudes en Acto de Apertura el cual permite identificar el contenido de las cédulas de vigilancia; j) Requisitar el formato FR-15 Estado de Atención de Solicitudes el cual permite llevar el seguimiento de cumplimiento y atención dada a las solicitudes encontradas en las cédulas de vigilancia.

Asimismo, se comunica que no se efectuarán tratamientos adicionales.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: http://www.cobaev.edu.mx/AvisoPrivacidad.php