

# Contraloría Social 2025

Presentación de trabajo y formatos

Programa Subsidios para  
Organismos Descentralizados  
Estatales U006





# Formatos de Contraloría Social

## Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE)



# ¿Qué es la Contraloría Social?

Es un mecanismo de las y los beneficiarios de los programas sociales para que puedan **verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos** a través de la conformación de **Comités de Contraloría Social**, que participan de manera voluntaria, elegidos democráticamente, respetando y promoviendo la equidad de género y la diversidad cultural.





# Plan de trabajo

---

## PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE AGUASCALIENTES

## SEGUIMIENTO



# Formatos

---

## Formatos

- 1** Acta de Constitución del Comité
- 2** Acta de sustitución de integrante del comité
- 3** Minuta de reunión del Comité
- 4** Informe del comité
- 5** Control de Quejas y Denuncias
- 6** Control de Quejas y Denuncias



## Anexo 1. Acta de Constitución del Comité

**Nombre del Comité:** UT, seguido del resto del nombre de la universidad o sus siglas y año 2025

Ejemplo: UTA2025.

**Clave del Comité:** Lo proporciona el Sistema.

**Domicilio donde se constituye el Comité:**  
Datos de la ubicación de la Universidad



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL / ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA: U006 SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social

Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	



## Datos del beneficio a vigilar:

**Nombre del beneficio:** Presupuesto U006 Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

**Tipo de beneficio:** Apoyo

**Número de personas beneficiarias:** Matrícula septiembre-diciembre 2024.

**Comentarios:** Pueden anotar si su universidad cuenta con unidades académicas, o si hay alguna precisión con la localidad, o si existe alguna observación con respecto a la matrícula.

**Presupuesto asignado al beneficio:** El presupuesto a vigilar.

**Fecha de ejecución del beneficio:** Fecha de la primera ministración del recurso federal.

**Integrantes del Comité:** Anotar los datos de cada uno de los integrantes del comité.

Datos del beneficio a vigilar				
<b>Nombre del beneficio:</b>				
<b>Tipo de beneficio:</b>	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
<b>Número de personas beneficiarias:</b>	Hombres:		Mujeres:	Total:
<b>Entidad federativa:</b>				
<b>Municipio:</b>				
<b>Localidad:</b>				
<b>Comentarios:</b>				
<b>Presupuesto asignado al beneficio:</b>				
<b>Fecha de ejecución del beneficio:</b>				



## Actividades del Comité

Vienen integradas en el Acta de constitución.



- I. Solicitar a la Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- II. Vigilar que:
  - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
  - b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.
  - c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.
  - d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.
  - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.
  - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
  - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
  - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.



## Mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de actividades.

En esta sección puede describir que utilizará el Programa Operativo Anual, el Convenio Específico de colaboración, minutos de reunión, reuniones presenciales, mixtas o virtuales y todo aquello que ayude al comité a realizar las actividades de supervisión del programa.

## Documentación que acredita la calidad de beneficiario

Aquí se puede describir que comprobantes evidencian la calidad de beneficiario (credencial de trabajador, estudiante, profesor, vigencia de los documentos etc.).

## Datos de la persona servidora pública que apoya la constitución del comité

Datos del Enlace de CS de la Universidad.

**Ejercicio fiscal:** 2025

## MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:

(Describir los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades; éste deberá esclarecer la manera en la que el Comité llevará el registro de las acciones que realicen, como puede ser un cuadernillo, una bitácora, etc.)

## DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

<b>Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Firma</b>

ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a los dispuesto en el artículo 70 del reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

**LEYENDA DE CONFIDENCIALIDAD** De conformidad con el inciso a) del Artículo 57 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2021. La información contenida en correos institucionales es de carácter confidencial y su tratamiento es con estricta observancia a los principios de licitud, finalidad, lealtad,



## Anexo 2: Acta de sustitución de integrante del comité

Se utiliza solo cuando un integrante del comité causa baja por los siguientes motivos:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

Deberá levantar una minuta de reunión con el objetivo de hacer la sustitución del integrante y llenar este formato de Acta de sustitución.

### ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE DEL PROGRAMA: U006 SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social:

Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa

#### Integrantes del Comité de Contraloría Social a sustituir

Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

#### Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)

Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

#### SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Separación voluntaria, mediante escrito libre dirigido a los miembros del Comité (se anexa escrito)	Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa (se anexa minuta)
Muerte de la persona integrante	Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa
Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (se anexa minuta)	Otra (Especifique)



## Anexo 3: Minuta de reunión del comité

Este formato se llenará cada vez que se reúna el Comité de Contraloría Social, que en nuestro caso será un mínimo de cuatro ocasiones:

1. Para constitución del comité;
2. Para tomar capacitación;
3. Para realizar la vigilancia del recurso;
4. Para llenar el informe final de CS.

Estos pueden ser los **motivos de la reunión**.

**En temas tratados:** Descripción de lo que se realizó en la reunión de manera que estos temas se registrarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

**En acuerdos de la reunión:** El comité describirá a que convenios o arreglos llegaron en la reunión con respecto a los temas tratados, también serán registrados en el Sistema SICS.

### ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: U006 SUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

EJERCICIO FISCAL: 2025

Fecha: dd/mm/aaaa

**Tipo de reunión:**  Virtual  Presencial  Mixta

#### Lugar de la reunión:

Entidad Federativa:

Municipio:

Localidad:

Motivo de la reunión:

**Temas tratados:**

#### Acuerdos de la reunión:

Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí  No

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí  No

¿A quién (es) fue turnada? ¿A quién (es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)	



Si se recibiera alguna **queja o denuncia**, seleccionar a quien fue turnada

En nombre del comité y clave así como comités participantes se escribe el mismo **nombre** de nuestro **comité**

En **comentarios** se puede agregar precisiones que hayan surgido en la reunión.

En resumen de participantes se anotara por hombres y mujeres según la figura de que se trate y así mismo se registrará en el sistema SICS

Vía correspondencia a la Secretaría de la Función Pública	
Vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública	
De manera presencial en la Secretaría de la Función Pública	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)	
Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

**Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:**

**Comentarios:**

Resumen de participantes	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Figura participante:			
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
<b>Total</b>			



En la sección lista de participantes, se desglosaran los datos de cada uno y firmaran según corresponda.



**Listas de participantes:**

<b>Personas servidoras públicas federales</b>				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

**Personas servidoras públicas estatales**

Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

**Persona servidoras públicas municipales**

Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

**Integrantes del Comité de Contraloría Social**

Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma



## Anexo 4: Informe del Comité

El informe se personalizara con los datos de la institución y el comité, se imprimirá y se entregará al comité quien lo contestará y una vez terminado lo entregara al Enlace para su captura en el SICS



# Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



# Contralores Sociales

Guardianes del gasto público

## INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

8.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

No	SI	
8.1	0	1. Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
8.2	0	1. Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
8.3	0	1. Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
8.4	0	1. Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
8.5	0	1. Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
8.6	0	1. Para prevenir y detectar irregularidades

10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (selección sólo una respuesta):

<input type="checkbox"/> 1	Initiado	<input type="checkbox"/> 3	Inciso
<input type="checkbox"/> 2	Terminado o entregado	<input type="checkbox"/> 4	No sé

11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:

No	SI	No sé	
11.1	1	2	3
11.2	1	2	3
11.3	1	2	3
11.4	1	2	3
11.5	1	2	3

Asistió a la constitución del Comité

Proporcionó capacitación de Contraloría Social

Proporcionó materia de difusión de Contraloría Social

Apoyó en la recopilación del Informe del Comité

Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?

No	SI	
12.1	0	1. La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	0	1. Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1. Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1. Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	0	1. Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

### FIRMAS

Nombre y firma de la persona servidora pública  
que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité  
de Contraloría Social que entrega este Informe

### MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

#### DE MANERA ELECTRÓNICA

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) <https://siedec.buenogobierno.gob.mx>



VÍA CORRESPONDENCIA  
Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 10, Col. P. Nte. Baja, Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.

VÍA TELEFÓNICA  
Número de la República 800 11 28 700  
y Ciudad de México 55 2000 2000

#### DE MANERA PRESENCIAL

En el número 2 de la calle 1735, Piso 10, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Pista Baja, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán recibir información que consideren pertinente a la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: [contraloressociales@buenogobierno.gob.mx](mailto:contraloressociales@buenogobierno.gob.mx)



## Anexo 5: Cédula de quejas y denuncias

Se utiliza solo cuando un integrante del comité o beneficiario del programa observa alguna irregularidad del apoyo recibido.

En este formato se explica:

- Datos de identificación del promovente;
- Tipo de hecho;
- Los hechos;
- Elementos de prueba.

Debe de explicar el motivo de la petición, en caso de ser una queja o denuncia deberás indicar la fecha en que se presentó el problema y el nombre de la persona o servidor público contra quien presentas tu queja.

<b>UTP</b> DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITECNICAS		<b>Contralores Sociales</b> Guardianes del gasto público	
<b>CÉDULA DE QUEJAS Y DENUNCIAS 2025</b>			
<b>U006 - PROGRAMASUBSIDIOS PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES</b>			
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROMOVENTE</b>			
Anónim o	<input type="checkbox"/>		
Nombre	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>		
Apellido Materno	<input type="text"/>		
Sexo	H	<input type="checkbox"/>	
	M	<input type="checkbox"/>	
Edad	<input type="text"/>		
	<b>Teléfon o</b>	<b>Correo Electrónico</b>	
<input type="text"/>			
<b>TIPO DE HECHO</b>			
Tipo de Hecho	<input type="checkbox"/>		
Aplicación del Recurso	<input type="checkbox"/>		
Ejecución del Programa	<input type="checkbox"/>		
Servicio Ofrecido	<input type="checkbox"/>		
<b>Uso con otros fines (lucro, político)</b>			
<b>Condicionamiento del Apoyo</b>			
<b>Otros</b>			



**Control de Quejas y Denuncias**  
**Atención a Quejas y Denuncias por las Instancias Ejecutoras**

**Programa:** Programa Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales

**Clave:** U006

**Estado:** \_\_\_\_\_

**Instancia Ejecutora:** \_\_\_\_\_

**Fecha del reporte:** \_\_\_\_\_

## Anexo 6: Control de quejas y denuncias

Este formato se llenará cada vez que se presenta una queja o denuncia ya sea por el Comité de Contraloría Social o los beneficiarios del Programa.

Fecha de la queja o denuncia	Cantidad de quejas y denuncias	Actividades de fortalecimiento de la cultura de la denuncia	Principales canales de recepción	Formato entregado	Principales problemáticas	Avances, hallazgos, obstáculos y áreas de oportunidad
<b>Total</b>						

Nombre y firma del Enlace  
de la Contraloría Social

Nombre y firma de un  
participante del Comité de  
Contraloría Social

## ¿Dónde se encuentran publicados los formatos?



The screenshot shows the official website of the Universidad Tecnológica de Aguascalientes (UTAGS) at <https://www.utags.edu.mx/>. The page features a navigation bar with links to INICIO, ADMISSIONES 2024, OFERTA EDUCATIVA, COMUNIDAD, TRANSPARENCIA, INTERNACIONALIZACIÓN, and VINCULACIÓN. A red box highlights the 'TRANSPARENCIA' menu item. The main content area includes a photograph of a female student in a workshop and a large banner on the right side advertising the 'Especialidad de Diseño y Desarrollo de Equipamiento' (Specialty of Design and Development of Equipment) with a 'Convocatoria' (Call for Applications) button. A green box highlights the 'Contraloría Social' (Social Audit) link under the Transparency menu. The URL 'utags.edu.mx' is visible in the browser's address bar.



utags.edu.mx/index.php/transparencia/estados-financieros-3





## Contraloría Social 2025 del U006 Programa Subsidios Para Organismos Descentralizados Estatales (PSODE)

Conforme a lo dispuesto por la ley General del Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo para los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a diferentes Programas Federales.

DOCUMENTOS

FORMATOS

DIFUSIÓN

CAPACITACION

DIRECTORIO

QUEJAS Y DENUNCIAS

### Enlace de Contraloría Social del PSODE

M en C. Azalia Medina Martínez  
Departamento de Desarrollo y Evaluación Institucional  
Teléfono 910-50-00 Ext. 1166  
Correo electrónico: azalia.medina@utags.edu.mx



Mtra. Azalia Medina Martínez.  
Enlace de la Contraloría Social  
del Programa U006 Subsidios para  
Organismos Descentralizados Estatales

[azalia.medina@utags.edu.mx](mailto:azalia.medina@utags.edu.mx)

Tel. 449 910 50 00 Ext. 1166

**Gracias**