



## Programa de Trabajo "Contraloría Ciudadana Adelante 2016, en la Secretaría de Finanzas y Planeación"

### Estrategia de Contraloría Ciudadana Adelante.

A la fecha se encuentran **constituidos 95 Comités de Contraloría Ciudadana Adelante**: **82** en Oficinas y Cobradurías de Hacienda; **11** en Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado; **1** en la Dirección General de Inversión Pública (Padrón de Contratistas); y **1** en la Dirección General de Administración (Padrón de Proveedores). Están pendientes de **constituir 2 Comités de Contraloría Ciudadana Adelante** en los municipios de Playa Vicente y Veracruz; con los cuales se complementan los 97 Comités que deben estar constituidos.

Con el objeto de continuar con los trabajos realizados CCCA instalados y dar cumplimiento a lo señalado en los "*Lineamientos Generales para la Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante*", publicados en la Gaceta Oficial No. Ext. 244 del 19 de Junio del 2014, **la Secretaría de Finanzas y Planeación tiene como meta en 2016, mantener la constitución de 97 Comités**, para lo cual se deberán:

- Renovar **12 Comités** que concluyeron su vigencia en el año 2015 y anteriores. (Anexo 1)
- Renovar **45 Comités** que están por concluir su vigencia en este año. (Anexo 2)
- Constituir **2 Comités** (*Playa Vicente y Veracruz*) para el presente ejercicio.

### I. Plan de difusión.

Realizar actividades que permitan promover la participación ciudadana para lograr una cobertura al 100% de Comités de Contraloría Ciudadana Adelante en las Oficinas de la Secretaría de Finanzas y Planeación que prestan servicios al público en general, así como conseguir que estos Comités participen de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la Contraloría General.

- **Comunicación a distancia.** Elemento que servirá de apoyo, será la comunicación con los Jefes de Oficina de Hacienda, los Delegados Regionales del Patrimonio del Estado, la Dirección General de Inversión Pública (Padrón



de Contratistas), y la Dirección General de Administración (Padrón de Proveedores), mediante mensajes instantáneos (communicator), correos electrónicos y llamadas telefónicas que permitan dar a conocer los objetivos del Programa, aclaración de dudas y proporcionar los formatos vigentes que sustentarán las actividades realizadas por cada Comité. Asimismo, se darán a conocer a los Comités los trámites y servicios con que cuenta la SEFIPLAN.

## II. Procedimiento para la Constitución y Registro de los Comités.

El Enlace Institucional recibirá de los Jefes de Oficina de Hacienda, Delegados Regionales del Patrimonio del Estado, la Dirección General de Inversión Pública y de la Dirección General de Administración, la documentación de cada comité que se constituya o renueve para su revisión e integración este deberá elaborar el formato "Registro de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante" (CG.DCS.04), y oficio de solicitud de validación de comités, indicando el número de estos, dirigido a la Dirección de Contraloría Social y participación Ciudadana, con copia al Órgano Interno de Control. En un plazo no mayor a 10 días hábiles, esta Dirección dará respuesta, especificando el día, lugar y hora en que se realizará la validación correspondiente, conjuntamente con el personal Órgano Interno de Control y emitirá el resultado de dicha validación

Los documentos que dan formalidad a la constitución de un comité son:

- Acta Constitutiva de CCCA y Lista de Asistencia, Formato (CG.DCS.03)
- Constancia de Capacitación de CCCA, Formato (CG.DCS.05)
- Copia de la identificación de los integrantes y
- Comprobantes de domicilio

Una vez validado por el Órgano Interno de Control y por la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana, se acreditará mediante constancia sencilla a cada uno de los integrantes de cada comité para que se identifiquen al momento de cumplir con sus funciones.

Los comités renovados o constituidos, serán registrados en la base de datos elaborada para tal efecto por el Enlace Institucional ante los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la cual se especificará la fecha de constitución y su período de vigencia.



### III. El proceso de capacitación y asesoría a los Comités

Debido a que el vencimiento de vigencia de los comités se da en distintas fechas a lo largo del ejercicio 2016, la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana en coordinación con el Enlace Institucional, realizarán actividades de promoción, constitución, capacitación y entrega de constancias de acreditación para los integrantes de los comités, se llevarán a cabo durante todo el año.

De acuerdo a la vigencia de los respectivos comités se estarán enviando correos electrónicos de recordatorio, a las Oficinas y Cobradurías de Hacienda del Estado, Delegaciones Regionales de la Dirección General del Patrimonio del Estado, así como, a la Dirección General de Inversión Pública (Padrón de Contratistas) y la Dirección General de Administración (Padrón de Proveedores) a fin de renovar sus comités ciudadanos y, a su vez; reforzando la solicitud mediante llamadas telefónicas y comunicación instantánea para generar un mayor compromiso en el cumplimiento del objetivo. Del mismo modo se proporcionarán los formatos correspondientes, vigentes de acuerdo al Manual de Contraloría Ciudadana Adelante emitido por la Contraloría General.

### IV. La Coordinación con el Órgano Interno de Control.

Para alcanzar el éxito de todas las actividades que se pretenden realizar durante el ejercicio 2016, es de vital importancia la vinculación y coordinación de esfuerzos del Enlace Institucional con el Órgano Interno de Control en la SEFIPLAN.

Para lograrlo, se llevaran a cabo reuniones de seguimiento a las actividades programadas de acuerdo al Cronograma de Actividades de Contraloría Ciudadana Adelante 2016 en la SEFIPLAN.

### V. Los mecanismos específicos para la atención y seguimiento de las solicitudes y los procedimientos para atender e investigar aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de las obras, acciones, trámites y servicios gubernamentales.



Los Comités levantarán las cédulas de vigilancia de trámites y servicios, los resultados serán expuestos a los Jefes de Oficina de Hacienda y Delegados Regionales de la Dirección General del Patrimonio para resolver las situaciones locales y proceder a enviar la información, en sobres cerrados, al Enlace Institucional para su trámite correspondiente.

La recepción del trabajo realizado por los comités (levantamiento de cédulas de vigilancia e informes), se hará a través de las Oficinas y Cobradurías de Hacienda del Estado, Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado, Padrón de Contratistas y Padrón de Proveedores, quienes lo harán llegar al Enlace Institucional mediante paquetería, móviles o de propia mano, en sobre cerrado y por oficio.

El Enlace Institucional de la SEFIPLAN en coordinación con el Órgano Interno de Control, los Enlaces de la Dirección General de Recaudación, la Dirección General del Patrimonio del Estado, la Dirección General de Inversión Pública (Padrón de Contratistas), y la Dirección General de Administración (Padrón de Proveedores), se reunirán cada mes de acuerdo al calendario, con la finalidad de llevar a cabo la apertura de sobres con la información recabada por los comités. En esta reunión de apertura de sobres, se clasificarán las cédulas de vigilancia de acuerdo a su contenido (queja, sugerencia, petición o reconocimiento) y se determinará de forma consensada entre los asistentes el tratamiento que recibirá cada cédula y quedará plasmado en el Acta de Apertura de Sobres.

<b>Calendario de Reunión Apertura de Sobres</b>	
Febrero 2016	Agosto 2016
Marzo 2016	Septiembre 2016
Abril 2016	Octubre 2016
Mayo 2016	Noviembre 2016
Junio 2016	Diciembre 2016
Julio 2016	



Cuando se trate de quejas o denuncias, será el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Finanzas y Planeación el encargado de atenderlas, por lo que deberá resguardar esas cédulas de vigilancia.

Las cédulas que contengan alguna observación por parte de los usuarios, es responsabilidad del Enlace Institucional darle puntual atención en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores a la celebración de las reuniones de apertura de sobres. Estas se enviarán a la Dirección General del Patrimonio del Estado si provienen de Delegaciones Regionales del Patrimonio del Estado; y a la Dirección General de Recaudación si provienen de Oficinas o Cobradurías de Hacienda del Estado.

En el caso de reconocimientos, en nombre del C. Secretario de Finanzas y Planeación, el Lic. Antonio Gómez Pelegrín; se emitirá un documento de felicitación por parte del Enlace Institucional al servidor público reconocido y se hará una recomendación a la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana para que también reconozca su labor.

#### **VI. Las medidas de seguimiento a las actividades de constitución y operación de los CCCA, así como sus resultados y la vinculación con la Dirección de Contraloría Social:**

Para el seguimiento de la operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante, se llevarán a cabo reuniones mensuales entre las áreas participantes, para analizar los avances del Programa y para medir las metas alcanzadas. Asimismo, se entregarán Informes Trimestrales en las fechas establecidas por la normatividad vigente.

El Enlace Institucional ante los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante de la SEFIPLAN, definirá los puntos a tratar en las reuniones mensuales de seguimiento con el Órgano Interno de Control y la Dirección de Contraloría Social y participación Ciudadana para analizar el funcionamiento de los Comités, de acuerdo al siguiente calendario:



Periodo	Fecha de Reunión
Primera reunión	Febrero 2016
Segunda reunión	Marzo 2016
Tercera reunión	Abril 2016
Cuarta reunión	Mayo 2016
Quinta reunión	Junio 2016
Sexta reunión	Julio 2016
Séptima reunión	Agosto 2016
Octava reunión	Septiembre 2016
Novena reunión	Octubre 2016
Décima reunión	Noviembre 2016
Décima Primera reunión	Diciembre 2016

Así mismo, las fechas definidas para que el Enlace de la Secretaría envíe al Órgano Interno de Control, los informes trimestrales, son las siguientes:

Periodo	Fecha de Entrega
Primer Trimestre	07 Abril de 2016
Segundo Trimestre	07 Julio de 2016
Tercer Trimestre	07 Octubre de 2016
Cuarto Trimestre	13 Enero de 2017

6/7



**VII. Las actividades de coordinación, cuando en la ejecución de las obras o acciones, exista la inclusión de recurso federal o municipal, o bien ambos y ésta sea ejecutada por las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.**

No aplica.

**VIII. Calendario de entrega del informe anual, de las acciones de constitución y operación de contraloría ciudadana.**

El documento que consolide y evidencie el total de las actividades realizadas con los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante, será enviado al Órgano Interno de Control, para la validación correspondiente, y estar en condiciones de apegarse a lo señalado en el Artículo 41 de los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante y enviarse a la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana con fecha límite 20 de Enero de 2017.

El informe anual, será enviado en medios impresos y electrónicos; debiendo incluir un análisis cuantitativo y cualitativo, haciéndose acompañar de sus respectivas evidencias.

**ATENTAMENTE**

**ARTURO JARAMILLO DÍAZ DE LEÓN  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL  
ANTE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA ADELANTE**



ANEXO 1  
Estrategia de Trabajo 2016

COMITÉS QUE PERDIERON VIGENCIA EN 2015 Y ANTERIORES				
No.	NOMBRE DEL COMITÉ (OBRA, ACCIÓN O SERVICIO)	LOCALIDAD	FECHA DE ACTA	FECHA QUE PIERDEN VIGENCIA
1	Oficina de Hacienda del Estado	Álamo	23/08/2011	23/08/2013
2	Oficina de Hacienda del Estado	Coscomatepec	30/09/2011	30/09/2013
3	Oficina de Hacienda del Estado	Huatusco	29/08/2011	29/08/2013
4	Oficina de Hacienda del Estado	Minatitlán	25/02/2013	25/02/2015
5	Oficina de Hacienda del Estado	Nanchital	10/10/2011	10/10/2013
6	Oficina de Hacienda del Estado	Pánuco	17/08/2011	17/08/2013
7	Oficina de Hacienda del Estado	Tierra Blanca	23/09/2011	23/09/2013
8	Oficina de Hacienda del Estado	Tuxpan	13/10/2013	13/10/2015
9	Oficina de Hacienda del Estado	Villa Azueta	30/07/2013	30/07/2015
10	Dirección General de Administración (Padrón de Proveedores)	Xalapa	29/08/2011	29/08/2013
11	Dirección General de Inversión Pública (Padrón de Contratistas)	Xalapa	06/09/2011	06/09/2013
12	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	San Andrés Tuxtla	22/11/2013	22/11/2015
<b>TOTAL DE COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA: 12</b>				





## ANEXO 2 Estrategia de Trabajo 2016

COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA EN 2016				
No.	NOMBRE DEL COMITÉ (OBRA, ACCIÓN O SERVICIO)	LOCALIDAD	FECHA DE ACTA	FECHA QUE PIERDEN VIGENCIA
1	Oficina de Hacienda del Estado	Acayucan	01/04/2014	01/04/2016
2	Oficina de Hacienda del Estado	Agua Dulce	30/04/2014	30/04/2016
3	Oficina de Hacienda del Estado	Altotonga	28/04/2014	28/04/2016
4	Oficina de Hacienda del Estado	Boca del Río	26/02/2014	26/02/2016
5	Oficina de Hacienda del Estado	Cazones	10/03/2014	10/03/2016
6	Oficina de Hacienda del Estado	Ciudad Cuauhtémoc	25/02/2014	25/02/2016
7	Oficina de Hacienda del Estado	Cerro Azul	28/02/2014	28/02/2016
8	Oficina de Hacienda del Estado	Coatzacoalcos	06/05/2014	06/05/2016
9	Oficina de Hacienda del Estado	Chontla	30/05/2014	30/05/2016
10	Oficina de Hacienda del Estado	Espinal	14/02/2014	14/02/2016
11	Oficina de Hacienda del Estado	Huayacocotla	27/02/2014	27/02/2016
12	Oficina de Hacienda del Estado	Isla	14/05/2014	14/05/2016
13	Oficina de Hacienda del Estado	Ixhuatlan de Madero	23/05/2014	23/05/2016
14	Oficina de Hacienda del Estado	Jalacingo	24/02/2014	24/02/2016
15	Oficina de Hacienda del Estado	Jesús Carranza	26/02/2014	26/02/2016



## ANEXO 2 Estrategia de Trabajo 2016

COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA EN 2016				
No.	NOMBRE DEL COMITÉ (OBRA, ACCIÓN O SERVICIO)	LOCALIDAD	FECHA DE ACTA	FECHA QUE PIERDEN VIGENCIA
16	Oficina de Hacienda del Estado	Juan Díaz Covarrubias	15/05/2014	15/05/2016
17	Oficina de Hacienda del Estado	Juchique de Ferrer	04/06/2014	04/06/2016
18	Oficina de Hacienda del Estado	Las Choapas	07/05/2014	07/05/2016
19	Oficina de Hacienda del Estado	Martinez de la Torre	12/05/2014	12/05/2016
20	Oficina de Hacienda del Estado	Medellin	01/04/2014	01/04/2016
21	Oficina de Hacienda del Estado	Misantla	21/05/2014	21/05/2016
22	Oficina de Hacienda del Estado	Nautla	29/05/2014	29/05/2016
23	Oficina de Hacienda del Estado	Orizaba	21/05/2014	21/05/2016
24	Oficina de Hacienda del Estado	Ozuluama	20/05/2014	20/05/2016
25	Oficina de Hacienda del Estado	Papantla	28/02/2014	28/02/2016
26	Oficina de Hacienda del Estado	Paso del Macho	17/02/2014	17/02/2016
27	Oficina de Hacienda del Estado	Platón Sánchez	14/02/2014	14/02/2016
28	Oficina de Hacienda del Estado	Poza Rica	21/02/2014	21/02/2016
29	Oficina de Hacienda del Estado	San Juan Evangelista	26/02/2014	26/02/2016
30	Oficina de Hacienda del Estado	Soledad de Doblado	27/02/2014	27/02/2016



## ANEXO 2 Estrategia de Trabajo 2016

COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA EN 2016				
No.	NOMBRE DEL COMITÉ (OBRA, ACCIÓN O SERVICIO)	LOCALIDAD	FECHA DE ACTA	FECHA QUE PIERDEN VIGENCIA
31	Oficina de Hacienda del Estado	Tamalín	27/05/2014	27/05/2016
32	Oficina de Hacienda del Estado	Tempoal	18/06/2014	18/06/2016
33	Oficina de Hacienda del Estado	Tres Valles	26/02/2014	26/02/2016
34	Oficina de Hacienda del Estado	Xalapa	12/02/2014	12/02/2016
35	Oficina de Hacienda del Estado	Yanga	27/02/2014	27/02/2016
36	Oficina de Hacienda del Estado	Yecuatla	28/02/2014	28/02/2016
37	Cobraduría de Hacienda del Estado	Cotaxtla	10/01/2014	10/01/2016
38	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Coatzacoalcos	07/04/2014	07/04/2016
39	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Córdoba	01/04/2014	01/04/2016
40	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Cosamaloapan	21/02/2014	21/02/2016
41	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Poza Rica	19/02/2014	19/02/2016

fyj h

D



ANEXO 2  
Estrategia de Trabajo 2016

COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA EN 2016				
No.	NOMBRE DEL COMITÉ (OBRA, ACCIÓN O SERVICIO)	LOCALIDAD	FECHA DE ACTA	FECHA QUE PIERDEN VIGENCIA
42	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Pánuco	28/03/2014	28/03/2016
43	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Tuxpan	21/02/2014	21/02/2016
44	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Veracruz	17/01/2014	17/01/2016
45	Delegación Regional del Patrimonio del Estado	Xalapa	11/02/2014	11/02/2016
TOTAL DE COMITÉS QUE PIERDEN VIGENCIA: 45				

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA CIUDADANA ADELANTE 2016 EN LA SEFIPLAN

N.P.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	2016												2017	
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	ENERO	FEBRERO
Comités de Contraloría Ciudadana Adelante																		
1.1	Planear																	
1.1.1	Suscribir el Programa de Trabajo.	DEPIENT-OIC-DCS/PC	Documento	1														
1.2	Operación																	
1.2.1	Promover la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT	*Acciones de promoción	59														
1.2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT	Acta constitutiva	59														
1.2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT	Constancia de capacitación	59														
1.2.4	Entregar constancias de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT	Recibo	70														
1.2.5	Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia y/o informes.	DEPIENT-OIC-DCS/PC	Acta de apertura	11														
1.2.6	Recopilar de cédulas de vigilancia y/o informes.	DEPIENT	Cédulas / informes	S/C														
1.2.7	Recibir las solicitudes de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT-OIC	Solicitud	S/C														
1.3	Verificación																	
1.3.1	Informar el seguimiento y la atención a las solicitudes de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT-OIC	Informe	6														
1.3.2	Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante.	DEPIENT-OIC	Cédulas	97														
1.3.3	Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado.	DEPIENT-OIC-DCS/PC	Minutas firmadas	11														
1.3.4	Elaborar reporte de actividades e informe final.	DEPIENT-OIC	Informe	5														

\*Acciones de promoción: se entenderá cualquier actividad mediante la cual se difunda y se promueva la participación ciudadana.

- Seguimiento de las actividades
- Periodo Vacacional
- Meda Electoral

ELABORÓ

ARTURO JARAMILLO DÍAZ DE LEÓN  
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL ANTE  
LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA  
CIUDADANA ADELANTE EN LA SEFIPLAN

VALIDÓ

LIC. DALIA CAROLINA GARCÍA MERCADER  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEFIPLAN

AUTORIZÓ

DR. MIGUEL ÁNGEL DÍAZ LOZADA  
DIRECTOR DE CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA GENERAL