

ESTRATEGIAS DE CONTRALORÍA CIUDADANA EJERCICIO 2023 EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

I. Antecedentes

El 14 de diciembre de 2010, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, el cual contempla la escisión de la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente, para dar paso a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y a la Secretaría de Medio Ambiente.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece en sus artículos 28 Bis y 28 Ter. las atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente que a la letra dicen:

Artículo 28 Bis. La Secretaría de Medio Ambiente es la dependencia responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado.

Artículo 28 Ter. Son atribuciones del Secretario de Medio Ambiente, conforme a la distribución de competencias que establezca su reglamento interior, las siguientes:

- I. Formular, conducir, instrumentar y evaluar la política estatal en materia de equilibrio ecológico, forestal, protección al ambiente y cambio climático;
- II. Emitir disposiciones administrativas en materia de equilibrio ecológico, forestal, medio ambiente y cambio climático, dentro de su esfera de atribuciones;
- III. Atender los asuntos relativos a la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal y protección al ambiente, así como aplicar los instrumentos de política ambiental de conformidad con las leyes, normas y demás disposiciones aplicables, en el ámbito de su competencia; entre otras...

La constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana, así como el seguimiento a sus actividades y funciones, están fundamentadas en el Art. 9 de los Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana que a la letra dice:



"Las dependencias y entidades constituirán Comités en las obras, apoyos, trámites y servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en su presupuesto de egresos vigente, con el fin de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos para los que están destinados".

La Secretaría de Medio Ambiente, dará puntual seguimiento a los tres Comités de Contraloría Ciudadana, constituidos en los meses de abril, junio y septiembre de 2022, por la Dirección de Recursos Naturales, Dirección de Desarrollo Forestal y por la Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental; cuyo principal objetivo es dar seguimiento y vigilancia a los trámites y servicios que presta la Sedema; en virtud de ser un instrumento de participación social para favorecer la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos al cierre del ejercicio fiscal 2022, la Sedema tiene vigentes los siguientes Comités.

En el ejercicio 2021, se constituyeron dos Comités de Contraloría Ciudadana, en los meses de octubre y noviembre del mismo año; uno por parte de la Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental y por la Dirección de Desarrollo Forestal de la Secretaría de Medio Ambiente, y a los que se dio seguimiento durante el ejercicio 2022, y que igualmente serán atendidos durante la vigencia del 2023.

Comités 2022				
No.	Nombre del Comité	Fecha de constitución	Tipo	Situación
1	Solicitud de Dictamen de Congruencia en Materia de Ordenamiento Ecológico (bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Naturales)	28 de abril de 2022	Trámites y servicios	Vigente (programado hasta el 28 de abril de 2024)
2	Apoyo Asesoría Técnica y/o en Especies para la protección Forestal (bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Forestal)	28 de junio de 2022	Trámites y servicios	Vigente (programado hasta el 28 de junio de 2024)
3	Solicitud de Autorización de Empresa Transportadora de Residuos de Manejo Especial (bajo la responsabilidad de la Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental)	27 de septiembre de 2022	Trámites y servicios	Vigente (programado hasta el 27 de septiembre de 2024)




En el ejercicio 2022, se realizaron catorce aperturas de sobres que contenían Cédulas de Vigilancia, y derivado de las aperturas, se recabaron noventa y seis cédulas, mismas que a continuación detallo:

Nombre del Comité	Aperura de sobres	Cédulas recibidas
Solicitud de plantas en especie forestal y Apoyo en asesoría técnica y/o en especies para la producción forestal	7	57
Solicitud de Asesoría sobre Actividades y Servicios de Educación Ambiental	5	11
Solicitud de Dictamen de Congruencia en Materia de Ordenamiento Ecológico	2	28
Total de aperturas y cédulas recibidas	14	96

Se atendieron las cuarenta y un solicitudes que los usuarios tuvieron a bien manifestar a través de las Cédulas recabadas por los Comités arriba mencionados. Dichas solicitudes fueron canalizadas a la Dirección de Desarrollo Foresta; Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental y Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental.

En el ejercicio 2022, se recibieron noventa y seis cédulas, de las cuales, cuarenta y una, correspondieron al rubro de solicitudes concluídas:

Mes de apertura	Cédulas de Vigilancia recibidas por mes	Total de solicitudes	No iniciadas	En proceso				Concluídas
				Reconocimiento	Sugerencia	Petición	Queja/Denuncia	
Marzo	3	3	0	0	0	0	0	3
Mayo	1	0	0	0	0	0	0	0
Junio	1	0	0	0	0	0	0	0
Agosto	13	9	0	0	0	0	0	9
Sept.	3	0	0	0	0	0	0	0
Octubre	37	6	0	0	0	0	0	6
Noviembre	22	13	0	0	0	0	0	13
Diciembre	16	10	0	0	0	0	0	10
Total	96	41	0	0	0	0	0	41

Se dio puntual seguimiento y atención a las solicitudes que los usuarios tuvieron a bien manifestar en las Cédulas de Vigilancia recabadas por los Comités:

Solicitud de Dictamen de Congruencia en Materia de Ordenamiento Ecológico

Apoyo Asesoría Técnica y/o en Especies para la protección Forestal

Solicitud de Autorización de Empresa Transportadora de Residuos de Manejo Especial

Comités 2021			
Nombre del Comité	Fecha de constitución	Tipo	Situación
Solicitud de Asesoría sobre Actividades y Servicios de Educación Ambiental (bajo la responsabilidad de la Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental).	14 de octubre de 2021	Trámites y servicios	Vigente (programado hasta el 14 de octubre de 2023)
Solicitud de plantas en especie forestal y Apoyo en asesoría técnica y/o en especies para la producción forestal (bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Forestal)	22 de noviembre de 2021	Trámites y servicios	Vigente (programado hasta el 22 de noviembre de 2023)

II. Áreas ejecutoras de la Contraloría Ciudadana

La Secretaría de Medio Ambiente es la dependencia responsable de coordinar las políticas de preservación y restauración del equilibrio ecológico, forestal, cambio climático y protección del medio ambiente en el Estado. La estructura orgánica de la Secretaría, autorizada mediante oficio No. CG/SFP/0508/2022, de fecha 24 de febrero de 2022, quedó integrada por las siguientes direcciones: Dirección de Cambio Climático; Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental; Dirección de Recursos Naturales; Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental y Dirección de Desarrollo Forestal; para el ejercicio 2023, se programaron tres Comités de la Dirección de Recursos Naturales, principalmente con el objetivo de definir mecanismos de coordinación interinstitucional y de programas estratégicos dirigidos a proteger, conservar y restaurar los ecosistemas y recursos naturales, impulsando el aprovechamiento sustentable y el ordenamiento ecológico del territorio estatal, así como definir estrategias en materia de ordenamiento ecológico, áreas naturales



protegidas, vida silvestre y servicios ambientales para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el Estado de Veracruz.

Así también, se dará continuidad a los cinco comités conformados en el ejercicio 2021 y 2022, relativos a la *Asesoría de Actividades y Servicios de Educación Ambiental* y a la *Solicitud de Plantas en Especie Forestal*; *Solicitud de Dictamen de Congruencia en Materia de Ordenamiento Ecológico*; *Apoyo Asesoría Técnica y/o en Especies para la protección Forestal* y *Solicitud de Autorización de Empresa Transportadora de Residuos de Manejo Especial*, a cargo de la Dirección de Recursos Naturales; Dirección de Vinculación Social y Cultura Ambiental; Dirección de Desarrollo Forestal y Dirección de Control de la Contaminación y Evaluación Ambiental.

III. Promoción de la Contraloría Ciudadana

La Secretaría de Medio Ambiente, diseñará las estrategias adecuadas para dar a conocer y difundir las funciones y objetivos de los Comités de Contraloría Ciudadana, siendo a través de carteles, folletos, trípticos, dípticos, carpetas informativas y a través de las redes sociales institucionales como la página web y Facebook de la Secretaría de Medio Ambiente, así como por invitación directa; en ese contexto, a través de talleres en materia de educación ambiental y cultura forestal, se promoverán acciones para vigilar y minimizar el impacto del cambio climático en los ecosistemas; protección, fortalecimiento y conservación de selvas, manglares y humedales; producción de planta; ordenamiento ecológico estatal y manifestaciones de impacto ambiental. En conjunto entre el gobierno y la sociedad, se dará el seguimiento a trámites y servicios a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente, de forma permanente.

IV. Constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana

La Secretaría de Medio Ambiente constituirá tres Comités de Contraloría Ciudadana de trámites y servicios, bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Naturales, mismos que se pretenden constituir en marzo, el comité denominado "*Solicitud para la certificación de un Área Privada de Conservación*"; en junio, el comité denominado "*Solicitud para la declaración de un Área Natural Protegida*" y en septiembre, el Comité denominado, "*Solicitud de donación de plantas nativas para la restauración ecológica de ecosistemas forestales*".

V. Capacitación a los Comités de Contraloría Ciudadana

La capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría se realizará el día de la constitución de los mismos, enfatizando sobre la importancia de dar seguimiento y vigilancia a los trámites y servicios que presta la Sedema; en virtud de ser un instrumento de participación ciudadana para favorecer la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos.

Dicha capacitación técnica será impartida por la Enlace Institucional de la Secretaría y con asesoría del personal técnico y operativo de las diferentes áreas responsables de los trámites y servicios evaluados a través de los Comités de Contraloría Ciudadana y de la Contraloría General del Estado, la capacitación incluirá todas las tareas y documentación generada en los diferentes procesos del funcionamiento de los Comités, desde su integración hasta su extinción.

VI. Entrega de folios de Registro y Acreditación

Posterior a la constitución del Comité de Contraloría Ciudadana, la Enlace Institucional solicitará a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General la validación de los documentos de constitución del Comité, mediante el formato FR-04-A-*Solicitud de validación* y el formato electrónico FR-05-*Registro de comités*. En cuanto la Enlace reciba la validación afirmativa, solicitará por escrito a la DGFI el número de registro y acreditación del Comité mediante el formato FR-07-*Solicitud de registro*.

La Enlace enviará de manera digital los folios de registro a los integrantes de los Comités, a fin de que tengan la certidumbre que están debidamente registrados en la Contraloría General.

VII. Entrega de Reporte de Operatividad

Actualmente se encuentran vigentes cinco Comités de Contraloría Ciudadana, tres constituidos en el ejercicio 2022 y dos, en el 2021.

La Enlace reportará la relación que existe entre los cinco comités vigentes y los que se encuentran operando de manera frecuente en el trimestre que se vaya a reportar (enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre y octubre-diciembre), es decir, los que estén aplicando cédulas de vigilancia y presentando sobres de manera mensual.



VIII. Apertura de sobres que contienen Cédulas de vigilancia

La Enlace convocará a través de correo electrónico a mesa de trabajo para llevar a cabo la apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia y/o informes, de acuerdo al cronograma establecido en el Programa Anual de Trabajo, con la participación obligatoria del Órgano Interno de Control, quien será el responsable de validar el acto de apertura.

La Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, dará seguimiento a la realización de cada una de las reuniones de apertura; así también la SDAyPC enviará a la Enlace Institucional y al Órgano interno de Control de la Sedema, un listado de los Comités, que de acuerdo a sus registros, se encuentran vigentes al periodo de apertura y por consiguiente, están obligados a enviar sobres con cédulas de vigilancia de manera mensual, con el objeto que se pueda conciliar el dato en cuestión y determinar cuántos Comités vigentes están operando.

La Enlace y el Órgano Interno de Control involucrados en el acto de apertura llevarán a cabo una clasificación, dependiendo del tipo de solicitud (Reconocimiento, Sugerencia, Petición, Queja o Denuncia), manifestada en las Cédulas de Vigilancia.

IX. Registro de solicitudes y percepción ciudadana

La Enlace remitirá de manera electrónica a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de apertura de sobres, el concentrado electrónico que contenga el detalle de las solicitudes contenidas en las Cédulas de Vigilancia detectadas en dicho acto, utilizando el formato *FR-13 Detalle de solicitudes de apertura*, así como las evaluaciones de percepción de calidad manifestadas por la ciudadanía referente a los trámites o servicios recibidos, utilizando el formato *FR-14 Detalle de evaluaciones de percepción de calidad*.

La Enlace deberá acompañará el envío de la información de percepción de calidad con gráficos por Comité a partir de los datos capturados en el formato *FR-14 Detalle de evaluaciones de percepción de calidad* que permita facilitar su interpretación y comprensión puntual en el mes que se mide, así como gráficos estadísticos que permitan reflejar y monitorear la evolución de la percepción de calidad a través del tiempo de cada trámite o servicio.

Finalmente, la Enlace hará del conocimiento por escrito al Coordinador del SICI (Sistema de Control Interno) de la dependencia un Informe con la estadística referente a la percepción de calidad por cada una de las áreas sujetas de vigilancia; dicho informe, deberá ser remitido trimestralmente, los primeros 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, es decir, en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada anualidad, con copia al Órgano Interno de Control y a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General.

X. Atención a solicitudes

La Enlace canalizará las solicitudes captadas a las áreas correspondientes, (Reconocimiento, Sugerencia, Petición, Queja o Denuncia), que de acuerdo a sus atribuciones y funciones darán atención a las mismas. La Enlace deberá dar seguimiento y llevar un control del estado que guardan las gestiones de atención, hasta su conclusión, solicitando las evidencias que lo demuestren. Para esta actividad se utilizará el formato *FR-15 Estado de atención a solicitudes*, en el cual registrará, entre otros datos, el estado que guardan las solicitudes captadas en el Acto de Apertura de sobres.

De encontrarse en el sobre alguna Queja o Denuncia, se asentará en el Acta que el OIC se llevará dichas solicitudes para su atención, para que en el ámbito de sus atribuciones, revise si cuenta con los elementos, contacte al ciudadano para recabar lo necesario, con el fin de crear un acuerdo de inicio de investigación o de improcedencia, según sea el caso.

Finalmente, se enviará vía correo electrónico a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana a más tardar el último día hábil de cada mes, el formato *FR-15-Estado de atención de solicitudes*, que contiene el concentrado con las solicitudes y el estado que guardan, previa validación de evidencias por parte del Órgano Interno de Control.

XI. Verificación a la operación de los Comités

La Enlace verificará lo relacionado con la constitución y operación de los Comités vigentes, realizando entrevistas de manera presencial o a distancia a través de las TIC's disponibles, a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana. Dicha verificación se realizará de manera mensual a través de formato *FR-16-Verificación del funcionamiento de comités*.



XII. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo

La Enlace convocará, vía correo electrónico de manera mensual, al personal de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y al Órgano Interno de Control para participar en las reuniones de seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de manera presencial o virtual, 10 días hábiles anteriores a la reunión. Las reuniones serán de acuerdo a las fechas programadas en el cronograma del Programa de Trabajo.

El objetivo de las reuniones es conocer los avances cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de las acciones implementadas en el Programa Anual de Trabajo.

La Enlace elaborará un proyecto de Minuta de reunión de seguimiento al Programa de Trabajo utilizando el formato *FR-17 Minuta de Seguimiento al Programa Anual de Trabajo*, la cual deberá enviar para revisión y firma de los participantes de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y al Órgano Interno de Control, en un lapso que no exceda de 10 días hábiles posteriores a la ejecución de la reunión de seguimiento.

Una vez revisada la Minuta de seguimiento al Programa Anual de Trabajo, la Enlace procederá con la impresión de tres tantos de la minuta en mención y coordinará la recolección de firmas, tanto del personal de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y del Órgano Interno de Control; una vez firmados los tres tantos de las actas, le entregará a cada uno de los entes participantes un juego en original; lo anterior, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles posteriores a la reunión.

XIII. Elaboración de informes

La Enlace reportará de manera trimestral, los avances de las actividades de planeación, operación y verificación de la Contraloría Ciudadana, establecidas en el Programa de Trabajo de la siguiente manera: enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre y octubre-diciembre, los cuales presentará al Órgano Interno de Control para su validación dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al trimestre que se reporta; para lo anterior se utilizará el formato *FR-18-Reporte trimestral*.

El Órgano Interno de Control, validará la información contenida en los reportes, haciendo uso de las evidencias presentadas por la Enlace Institucional, plasmando la firma de la Titular del OIC, para finalmente remitirlo mediante oficio a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes al trimestre que se valida.

La Enlace remitirá un Informe Anual de resultados durante los primeros cinco días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal que se informa, al Órgano Interno de Control para su validación.

El Órgano Interno de Control validará la información contenida en los reportes trimestrales y en el informe anual, haciendo uso de las evidencias presentadas por la Enlace Institucional y lo remitirá a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional en un plazo no mayor de diez días hábiles del mes de enero, del siguiente ejercicio fiscal que se valida.

Quedan expresadas las Estrategias para cumplir con el Programa Anual de Trabajo en el ejercicio 2023, con el objetivo de contribuir a la participación ciudadana entre gobierno y sociedad, para el seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites y servicios que se proveen a través de recursos estatales, tendiente a transparentar su eficiente y correcta aplicación y cumplir así con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos.

ATENTAMENTE

Xalapa de Enquez., Ver., a 10 de enero de 2023

L. R. I. Andrea del Mar Peña Ramos
Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana



