



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA CIUDADANA 2023



Contenido	Página
I. Antecedentes	3
II. Áreas Ejecutoras de la Contraloría Ciudadana	10
III. Promoción de la Contraloría Ciudadana	10
Mecanismos para la difusión	11
IV. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana	13
V. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana	13
V.a. Proceso de Capacitación y Asesoría a los Comités	15
VI. Entrega de Folios de Registro y Acreditación	16
VII.- Entregar reporte de operatividad	17
VIII.- Apertura de sobres que contienen Cédulas de Vigilancia	18
IX. Registro de las solicitudes y percepción ciudadana	18
X. Atención de Solicitudes	18
XI. Verificación a la operación de los Comités	19
XII. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo	20
XIII. Elaboración de reportes e informes.	20
Anexo Cronograma de Actividades 2021	





I. Antecedentes:

Con fecha 17 de febrero de 2022 la Contraloría General del Estado de Veracruz, emite en la Gaceta Oficial, órgano del Gobierno Estatal, los Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría ciudadana lo que determina la actualización del marco legal de la participación ciudadana en el seguimiento, supervisión y evaluación del quehacer institucional en la administración de los recursos públicos.

Esta actualización normativa permite alinear los objetivos de la presente administración de generar una cultura de planeación democrática desde las etapas de análisis de la realidad; planteamiento de las problemáticas; requerimientos de la ciudadanía y colaboración de la misma en las fases de implementación de sus propuestas de atención, así como incrementar la comprobación de los recursos públicos que le fueron otorgados.

Esto incluye la participación de los ciudadanos en la vigilancia, seguimiento y comprobación de los recursos públicos otorgados para su administración a la Secretaría de Desarrollo Social, así como del desempeño y actitudes del personal que labora en la misma.

A continuación, se anexan una serie de cuadros que enuncian las cifras que fueron realizadas en el periodo anual 2022 y se comparan con lo programado para tal ejercicio, se agrega cuadro que permite identificar los elementos que determinaron la falta o sobrecumplimiento de las metas.

La actividad de promoción y conformación de Comités de Contraloría Ciudadana determino constituir 55 Comités de Contraloría Ciudadana como se identifican en el siguiente cuadro:

Tipo de Acción	Cantidad
Mujeres Emprendedoras	9
Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria	11
Módulos Comunitario de Agua Purificada	3
Huerto Infantil	1
Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda	31
Total	55





Alcances ejercicio anual 2022

N.P.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	REALIZADO
1.1	Planeación				
1.1.1	Entregar la propuesta del Programa Anual de Trabajo.	SEDESOL-OIC-DGFI	Propuesta del PAT	1	1
2	Operación				
2.1	Promover la Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Publicaciones en página web y redes sociales institucionales	18	4
2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Acta constitutiva	50	55
2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Constancia de capacitación	50	55
2.4	Entregar folios de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Recibo	N/A	N/A
2.5	Recopilar cédulas de vigilancia y/o informes.	SEDESOL	Cédulas / Informes	S/C	2,692
2.6	Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia y/o informes.	SEDESOL-OIC-DGFI	Acta de apertura	2	4
2.7	Elaborar informe detallado de solicitudes de los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Informe	3	4
3	Verificación				
3.1	Informar el seguimiento y la atención a las solicitudes de los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL-OIC	Reporte	9	2
3.2	Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL-OIC	Cédulas	7	0
3.3	Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado.	SEDESOL-OIC-DGFI	Minuta	9	7
3.4	Elaborar reportes de actividades trimestrales.	SEDESOL-OIC	Reporte	4	4
3.5	Elaborar informe anual del ejercicio 2022.	SEDESOL-OIC	Informe	1	1

A



No. Actividad	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN
2.1	Promover la Contraloría Ciudadana.	La meta programada no se alcanzó por segundo año consecutivo, el personal de apoyo en campo persiste en la no remisión a la Oficina del enlace de evidencia fotográfica de la realización de sus actividades (colocación de convocatorias, asamblea de conformación de comité de contraloría ciudadana, Capacitación) donde aparecen ellos realizando las actividades, y en la fase de actividades a realizar por los integrantes de las mesas directivas ante el conjunto de beneficiarios, recurrentemente envía fotos de los Técnicos Sembradores de Bienestar Común realizando la actividad de la asesoría o recepción de los documentos, cuando de manera reiterada se les ha solicitado entregar evidencia fotográfica del quehacer de los ciudadanos, los que considerando sus características socioeconómicas no cuentan con mecanismos de registro videográfico para ser ellos los que tomen la evidencia respectiva.
2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana.	Se sobre cumplió la meta debido a una ampliación de montos a aplicar en programas sociales lo que permitió integrar otros comités adicionales a los programados.
2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana.	El sobrecumplimiento de la meta se determina por la canalización de recursos extraordinarios que determinaron la dispersión de programas sociales por arriba de la meta programada.
2.6	Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia e/o informes	Hubo un desfase de tiempo en la programación de la dispersión de los programas, lo que determino modificar la temporalidad de entrega de los recursos y por tanto las fechas de acopio de cédulas, envió de los sobres y actos de apertura, se modificaron a fechas posteriores a las programadas.



No. Actividad	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN
2.7	Elaborar los informes detallados de solicitudes y de evaluaciones de percepción ciudadana encontradas en los Actos de Apertura	La ampliación de recursos y la temporalidad de su aplicación de los recursos programados determinó desarrollar en tiempos diferentes a lo programado los informes correspondientes.
3.1	Informar el seguimiento y la atención a las solicitudes de los Comités de Contraloría Ciudadana	La cifra de lo informado se considera baja, ya que los informes considerados del mes de marzo a octubre se presentaron directamente al Órgano Interno en la SedeSol, el resto de los informes, de octubre a diciembre, se presentaron a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, considerando sólo éstos últimos a integrar al informe.
3.2	Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana	El oportuno y adecuado funcionamiento de los Comités fue supervisado mediante diferentes instrumentos, mecanismos y formas, toda de control interno de la Oficina de Enlace Institucional, el formato FR-16 Verificación de funcionamiento de Comités no se aplicó por convicción de la Oficina de Enlace de que este elemento debe ser realizado por un ente externo.
3.3	Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo Autorizado	Dos de las reuniones no se realizaron, ambas en periodo de rezago en la temporalidad de aplicación de los programas, el resto de las programadas, una vez en operación la dispersión de programas públicos se efectuó sin rezago.



Cédulas de Vigilancia copiadas en el 2022

Clave	Actividad	Medida		TRIMESTRE				Acumulado
				1°	2°	3°	4°	
2.5	Recopilar cédulas de vigilancia y/o informes.	Sobre y/o Cédulas / informes		0	0	5	38	43
			Programado	0	0	0	0	0
			Realizado	0	0	399	2,293	2,692

Apertura de sobres

	Actividad	Medida		TRIMESTRE				Acumulado
				1°	2°	3°	4°	
2.6	Aperturar sobres de cédulas de vigilancia y/o informes	y/o Acta de apertura	Programado	0	1	1	0	2
			Realizado	0	0	1	3	4





Fechas y cifras derivadas del Acto de Apertura

Acto de Apertura	Total de Solicitudes	No Iniciadas	En proceso				Concluidas
			Reconocimiento	Sugerencia	Queja o Denuncia	Petición	
17 dic 21	229	0	0	0	0	151	151
30 nov 21	869	0	0	446	0	300	746
27 sep 22	399	0	51	7	0	0	58
25- oct -22	73	0	1	17	0	6	18
25-nov-22	1,939	0	212	131	0	39	343
16-dic-22	281	0	39	4	0	33	43
Total	3,790	0	303	605	0	658	1,359

Atención a solicitudes

Periodo	Tipo de solicitud					Concluidas
	Reconocimiento	Sugerencia	Queja o Denuncia	Petición	Canalizadas	
Enero - septiembre 2022	0	446	0	451	897	897
Octubre	51	7	0	0	58	58
Noviembre	1	17	0	6	24	18
Diciembre	251	135	0	72	458	386
Total	303	605	0	529	1,437	1,359

A



Se incluye el seguimiento de la atención a solicitudes que por la temporalidad de apertura del año 2021 en los meses de noviembre y diciembre se le dio seguimiento en el año 2022.

Quedaron pendientes **78** cédulas de evaluación que se clasificaron como Peticiones para su atención por los entes ejecutores (Dirección General de Operación de Programas Sociales, con 2 y Dirección General de Mejoramiento de Condiciones de la Vivienda 76 para el año 2023.

Factor adverso para el cumplimiento de lo programado es que la oficina de Enlace Institucional en la Secretaría de Desarrollo Social, se asigna a la Dirección General de Política Social, la cual, no cuenta con fuerza de tarea laboral para la realización de las tareas inherentes a la difusión, conformación, capacitación y acopio documental.

Para efectos de alcanzar las metas programadas, la Dirección General de Política Social, como oficina de Enlace Institucional ha gestionado ante la Dirección General de Operación de Programas Sociales el apoyo de personal en cada una de las 20 Coordinaciones Territoriales, un Enlace operativo, que apoya las tareas concernientes con los integrantes de los CCC.

Además, la información relacionada con la aplicación de los programas públicos por los entes ejecutores, no fluye con la oportunidad en tiempo y cantidad, por lo que hay un retraso en la implementación de la fase operativa para incorporar la participación ciudadana en el seguimiento y supervisión en la administración de los recursos públicos.

La fuerza de tarea, así como la forma, temporalidad y lugar de aplicación de los programas presupuestarios por los entes ejecutores, obliga a la Oficina de Enlace Institucional a depender de que las áreas que cuentan con el personal y la información resuelvan sus prioridades y sólo después de esto canalicen apoyos a la promoción, conformación y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Esto demanda, de los órganos institucionales percibidos por los entes ejecutores, con la investidura normativa y funcional de requerir información, avances y documentos, así como de sancionar el incumplimiento en la entrega de documentos, información, recursos, específicamente el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, brindar el apoyo a la oficina de Enlace Institucional para que en las diferentes etapas los requerimientos de información, apoyo logístico, operativo se realicen en concordancia con lo expresado en el Plan Anual de Trabajo.

Las repercusiones de lo expresado en líneas anteriores fue emprender el quehacer de los Comités de Contraloría Ciudadana ya iniciada la ejecución de las obras, acopiar de los integrantes de la mesa directiva las cédulas y actas y enviar éstas con amplio retraso en tiempo a la oficina de Enlace Institucional, así como no acopiar la evidencia fotográfica de



la actividad de los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana para su difusión por los medios dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Social.

II. Áreas Ejecutoras:

Las áreas ejecutoras en la Secretaría de Desarrollo Social son la Dirección General de Operación de Programas Sociales y la Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda.

• Dirección General de Operación de Programas Sociales:

Implementa en la atención a la población objetivo los siguientes programas:

- ✓ Mujeres Emprendedoras
- ✓ Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria
- ✓ Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria
- ✓ Módulos Comunitarios de Agua Comunitaria
- ✓ Huerto Infantil

• Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda

Implementa en la atención a la población objetivo los siguientes programas:

- ✓ Piso Firme
- ✓ Muro Firme
- ✓ Techo Firme
- ✓ Cuarto Dormitorio

Estas áreas son parte de la estructura orgánica permanente de la Secretaría de Desarrollo Social

III. Promoción de la Contraloría Ciudadana:

La Secretaría de Desarrollo Social promoverá hacia la población en general la información relativa a las actividades de contraloría Ciudadana y de los resultados del quehacer de los integrantes de la Mesa Directiva de los Comités de Contraloría Ciudadana.

La **información a difundir** por la Secretaría en torno a los Comités de Contraloría Ciudadana será:

- a) Relativas a los resultados de promoción, convocatoria, constitución capacitación y actividades de los Comités de Contraloría de Ciudadana.





- b) De actividades de supervisión y seguimiento que realicen los funcionarios de los Comités de Contraloría Ciudadana (CCC) respecto de las acciones que aplica la Secretaría de Desarrollo Social en la atención de la población objetivo.
- c) De las reuniones de trabajo que se realicen para el seguimiento y evaluación del programa de trabajo.
- d) De experiencias exitosas que se detecten en el desempeño de las mesas directivas de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Mecanismos para la difusión.

- A) Medios audiovisuales disponibles.
 - a. Los elementos digitales oficiales que implementa la Secretaría de Desarrollo Social para hacer la difusión de sus diferentes actividades y resultados (ventana de acceso en la página web link: <http://www.veracruz.gob.mx/desarrollsocial/contraloria-social/>)
- B) Coordinarse con la responsable de Comunicación Social en la Secretaría de Desarrollo Social para determinar las características de los materiales a difundir por los medios oficiales disponibles.
- C) Informar a los Enlaces Operativos en las Coordinaciones Territoriales para CCC, a acopiar los materiales gráficos con las características autorizadas, así como proporcionar a los integrantes de los CCC que reúnan las condiciones, de medios para enviar el material gráfico directamente a la oficina de Enlace Institucional.
- D) Solicitar a la responsable de Comunicación Social, la publicación de material gráfico que reúna las condiciones en los medios oficiales de la Secretaría de Desarrollo Social con una periodicidad de dos veces en el mes natural.
- E) Posterior a la actualización de la publicación en la página Web u otros medios, notificar al Órgano Interno de Control de las ligas electrónicas o publicaciones que permitan evidenciar la difusión.

De manera mensual, a partir del mes de abril, se publicará en las opciones arriba enunciadas, dos eventos hasta acumular 18 en el ejercicio anual 2023.

Para la elaboración de los materiales impresos y contenidos de los mismos se utilizará los materiales disponibles en la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, solicitado su revisión, colaboración y autorización para que los mismos cumplan con lo establecido en términos de contenido e imagen, lo que lleve al objetivo de brindar información clara y precisa a la ciudadanía de acuerdo a sus características.



En la difusión se ha considerado por las Coordinaciones Territoriales la incorporación de personal operativo que domina lenguas originarias, lo que mejore la interacción con los participantes, y en casos escasos de no contar con personal con dicha habilidad se solicita el apoyo de traductores locales proporcionados por la autoridad local o municipal.

Las acciones de difusión para la promoción, reporte de actividades y resultados de los Comités de Contraloría Ciudadana entre otras a través de medios masivos de comunicación (radio, televisión, internet, periódicos, etc.) quedan sujetos a las regulaciones y disposiciones que para tal efecto emita la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado.

Los datos proporcionados por los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana, así como los documentos que entreguen a los funcionarios de la Secretaría quedarán resguardados según lo establece la normatividad para el resguardo y uso de datos personales y derechos ARCO.

Ya integrados los ciudadanos al respectivo Comité de Contraloría Ciudadana se les proporcionará en reuniones acordes a las condiciones que prevalezcan o de manera individual si es lo conducente, la información relativa a los elementos siguientes:

- **Requisitos de elegibilidad.** De quienes integrarán el Comité de Contraloría Ciudadana.
- **Funciones de los integrantes del Comité de Contraloría Ciudadana.** según su cargo.
- **Características de la Acción o Programa.** (Aspectos, técnicos, financieros, montos, mecanismos de acceso, de selección, derechos y responsabilidades)
- **Dependencia, área y responsable de la ejecución.** (Dirección, número telefónico, área, funcionario)
- **Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.**
- **Descripción de actividades básicas.** Necesarias para la operación de los Comités de Contraloría Ciudadana. En el desempeño de sus funciones y responsabilidades (aplicación de instrumentos de evaluación, llenado de actas, coordinación con los integrantes de las Coordinaciones Territoriales verificación y validación de documentos acopiados).





IV. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana:

Meta:

Actividad	1er Trimestre	2° Trimestre	3er Trimestre	4° Trimestre	Anual Acumulado
Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana	0	20	15	5	40

Una vez notificada por las áreas ejecutoras, de los listados de beneficiarios de los diferentes programas, se realizará el análisis desde parámetros de eficiente logística y mayor porcentaje de aplicación de cédulas, para definir el esquema adecuado de Constitución y Operación de los Comités, propuesta de mecánica operativa que será proporcionada a los Enlaces Operativos en cada Coordinación Territorial para su revisión, análisis, corrección e implementación.

La inversión pública a implementar por las áreas ejecutoras será en el formato de APOYOS cada una de ellas realizable en un periodo menor a 90 días, por lo que las características de los Comités de Contraloría Ciudadana serán para la vigilancia de APOYOS, con ubicación estratégica regional, lo que permita dar cobertura a una región geográfica y en otros casos, específicamente para acciones en vivienda, se fragmentará al Comité de Contraloría Ciudadana para que las funciones de los integrantes de los Comités en apego a las disposiciones sanitarias reciban la convocatoria, constitución y capacitación en sus localidades de residencia, realizando las actividades de seguimiento vigilancia sin desplazarse fuera de su localidad, remitiendo la documentación que resulte de las diferentes etapas al Presidente para su acopio y envío a la oficina de Enlace Institucional.

Dicha mecánica operativa considera:

- a) Punto estratégico que aglutine mayor número de beneficiarios por localidad, de la difusión para la convocatoria, en la constitución de los Comités: La difusión para los Comités se realizará con formato FR-01 Convocatoria, colocada en lugares estratégicos en la localidad y de manera directa a los beneficiarios, familiares y autoridades locales, esquema de Convocatoria, fechas para la Constitución, gestión de los espacios que reúnan las condiciones sanitarias, número de personas a integrarse, tipo de acción y entidad responsable de la misma, acopio de evidencias fotográficas..
- b) Acto de Constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana, con un número mínimo de cinco personas, con su respectiva identificación oficial con fotografía,





lista de asistencia y datos de los promotores institucionales, registro de evidencia fotográfica.

- c) En esta actividad se realizará la difusión de los derechos, responsabilidades y funciones de los integrantes del comité,

V. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana:

El fortalecimiento de las capacidades de la mesa directiva del Comité de Contraloría Ciudadana es indispensable para lograr un adecuado desempeño de sus funciones y actividades. Se realizará a nivel de cada localidad de residencia y dotando de los materiales enunciados

- d) Se realiza la capacitación correspondiente ya solo con la presencia de los recién nombrados miembros del Comité, con el siguiente contenido: Derechos, Responsabilidades, Funciones, Instrumentos (llenado adecuado de Anexos FR-10-B- Cédula de Vigilancia de Acciones, FR-10-C- Cédula de Vigilancia de Obras y FR-11 -Acta Circunstanciada de Entrega de Cédulas de vigilancia y verificación), Tipo de obra a implementar, conceptos de obra y características de las mismas. Plan de actividades y metas de la dependencia ejecutora.
- e) De la capacitación, se integrará el Acta 05 Constancia de Capacitación, debidamente llenada, firmada por los que en la capacitación participaron como asistentes y ponentes. Se anexará evidencia fotográfica del evento.
- f) Los documentos debidamente elaborados, firmados y sus respectivos anexos serán concentrados en la oficina del Coordinador Territorial quien a la brevedad posible enviará el paquete al Enlace Institucional.
- g) El Enlace Institucional realizará el acopio de documentos en una temporalidad determinada y los integrará en el Anexo 04 Registro de Comités y solicitar la validación y registro del Comité De Contraloría Ciudadana ante la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, notificando asimismo al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social a colaborar en el acto de validación de la documentación acopiada. Obtenida de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional el oficio de Registro de Comités con Folios correspondientes, se notificará a las Coordinaciones Territoriales la obtención del registro (para la condición de APOYOS no requiere número de acreditación) para motivar las actividades de supervisión y seguimiento por parte de los Comités de Contraloría Ciudadana.





h) Meta:

Actividad	1er Trimestre	2° Trimestre	3er Trimestre	4° Trimestre	Anual Acumulado
Capacitación de Mesas Directivas de Comités de Contraloría Ciudadana	0	20	15	5	40

V.a.- Proceso de Capacitación y Asesoría a los Comités.

La adecuada implementación de la Contraloría Ciudadana como mecanismo de participación ciudadana en la vigilancia y seguimiento de los recursos públicos se requiere fortalecer los conocimientos y habilidades de los agentes institucionales de la Secretaría de Desarrollo social a fin de tener la capacidad de conducir, asesorar y garantizar la adecuada participación de la ciudadanía en el tema de Contraloría Ciudadana.

Se fortalecerá el desempeño de:

- El Enlace Operativo en las Coordinaciones Territoriales y su equipo de apoyo en: Lineamientos para la operación y constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana, Diseño de estrategias de capacitación a población de Zonas de Atención Prioritaria (marginal, escaso nivel educativo, aislada) Elaboración de Manuales.
- En interpretación y comprensión de Reglas de Operación de los programas implementados por la SEDESOL.
- De las características de las acciones a implementar, montos y componentes.

El mecanismo de difusión, revisión y actualización de los procesos de articulación con la población objetivo, contenidos y mecanismos de difusión, y en atención a las condiciones de medidas sanitarias se realizarán las capacitaciones internas a través de videoconferencias donde se doten, desarrollen y comenten los temas específicos.

Resultado de éstas, se identificarán la mecánica operativa a nivel de la coordinación territorial en una dupla importante de colaboración, Especialista Territorial como Enlace Operativo y Sembradores de Bienestar Común de las localidades beneficiadas, que en atención a las condiciones particulares de la población en localidades de Muy Alta y Alta Marginación, proporcionar los elementos teóricos y prácticos que permitan una adecuada difusión, capacitación, convocatoria, constitución y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.





Entendida la capacitación como el conjunto de actividades didácticas y prácticas orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal en el logro de las metas establecidas, plantea de los Sembradores de Bienestar Común en cada Coordinación Territorial y las características particulares de la población objetivo en zonas de atención prioritaria en condición de marginación y rezago económico y educativo, hablantes de lengua materna, los Sembradores de Bienestar Común apoyarán la implementación de talleres de capacitación en:

- El nivel de la localidad donde se aplican los recursos económicos, para generar conocimientos y destrezas que permitan crear una base social que vigile el desempeño institucional.
- Exposición de los contenidos, proporcionando a los asistentes los elementos técnicos y metodológicos que les permitan adquirir y dominar los conocimientos que demanda el cargo y la función, diseñando contenidos acordes a las condiciones particulares de la población en zonas geográficas de pueblos originarios y en zonas de Muy Alta y Alta Marginación.
- Ejercicios prácticos que permitan el llenado adecuado y oportuno de los documentos según acción o programa.

Los elementos a proporcionar en los talleres serán:

- Estructura operativa del Comité de Contraloría Ciudadana.
- Derechos y Obligaciones de los Comités de Contraloría Ciudadana.
- Funciones y actividades según el cargo
- Llenado de documentos, informe de actividades.
- Los inherentes a aspectos técnicos, financieros, operativos normativos de las Acciones, así como la temporalidad de la ejecución, cualidades de los beneficiarios, mecanismos de selección y características de los resultados, persona o dependencia responsable, instancia ejecutora y mecanismos de hacer valer sus derechos como beneficiarios.

Considerando las condiciones particulares que enfrenta la población en zonas de Muy Alta y Alta Marginación, pueblos originarios, la asesoría a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana se hará a través de:

- Acompañamiento en los procesos posteriores de evaluación del avance de la acción para la oportuna identificación de rezagos o desviaciones y para el llenado adecuado de cédulas de vigilancia e informe de actividades.
- Apoyar la integración de registros fotográficos y acopio de documentación comprobatoria para el adecuado soporte de las observaciones, quejas o denuncias.
- Acompañar a los integrantes del comité a sitios al nivel municipal, regional o estatal a través del Sembrador de Bienestar Común, Especialista Territorial y coordinador



Territorial o personal del área de Enlace Institucional a los integrantes de los Comités en actividades de queja o denuncia.

VI.- Entrega de Folios de Registro y Acreditación.

Las estimaciones para el ejercicio anual 2023 permiten vislumbrar la constitución de 20 Comités de Contraloría Ciudadana para acciones, y 20 Comités de Contraloría Ciudadana en obra de corto plazo (acciones de vivienda), para los cuales No Aplica la entrega de folios.

En el caso de que la aplicación de algún programa presupuestario determine la implementación de un Comité de Contraloría Ciudadana al cual se le otorgue un folio en formato FR-08 Recibo de Folio de Acreditación, formato oficial para su operación, el Enlace Institucional recibirá de la Dirección de Fortalecimiento Institucional el documento, establecerá comunicación con el Enlace Operativo en la Coordinación Territorial que corresponda y a través de él enviará al Presidente del Comité de Contraloría Ciudadana el documento emitido por la Contraloría General para el oportuno desarrollo de sus actividades. El acuse de recibo será resguardado en archivos de la oficina de Enlace Institucional.

VII.- Entregar reporte de operatividad.

Conforme a lo establecido en los Lineamientos y la Guía para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana se considerará el nuevo componente "Reporte de Operatividad" el cual funcionará al momento de llevar a cabo los seis actos de apertura de sobres programados en el ejercicio 2023, mediante el cual se tomarán en cuenta el número de comités que llevarán a cabo la aplicación de cédulas de Vigilancia, por lo que el Enlace Institucional elaborará un informe trimestral de aquellos comités que hayan participado en esta actividad.

VIII.- Apertura de sobres que contienen Cédulas de Vigilancia.

Se programan para el ejercicio anual 2023 seis actos de apertura de sobres, vinculados los actos del segundo trimestre a los Programas Sociales y del tercer y cuarto trimestre a las acciones de mejoramiento de la vivienda.



Se solicitará por oficio, con al menos 10 días de anticipación, la presencia del Órgano Interno de Control, para realizar en acto protocolario, la apertura, revisión de FR-10 B. Cédula de vigilancia (apoyos) ó FR-10 C. Cédula de vigilancia (obras) clasificación de las Solicitudes, revisión y validación de FR-11 Acta Circunstanciada de Entregas de Cédulas de Vigilancia y verificación por parte del Comité.

IX.- Registro de las solicitudes y percepción ciudadana

Derivado del Acto de apertura, las solicitudes identificadas y clasificadas se registrarán de acuerdo a los parámetros que solicita el formato FR-13 Detalle de Solicitudes de Acto de Apertura, mismo que se integrará en un periodo no mayor a cinco días, a partir de la fecha del Acto de Apertura.

Se notificará, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, por correo electrónico, a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de los resultados del Acto de Apertura por medio del formato FR-13 Detalle de solicitudes de Acto de Apertura.

Se notificará, asimismo, a los entes ejecutores de los resultados del Acto de Apertura, solicitando de su colaboración para atender las solicitudes según su clasificación, colaborando con el Enlace Operativo de la oficina del Ente Ejecutor, los trabajos que permitan resolver de manera satisfactoria las solicitudes planteadas por los beneficiarios a través de los integrantes de las mesas directivas de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Para el caso del FR-14 se recabará en los seis actos de apertura y se informará 10 días hábiles posterior al acto de apertura al Órgano Interno de Control y la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana a través de correo electrónico.

Con la finalidad de estar en condiciones de cumplir con el componente " Evaluar las Áreas de oportunidad e Implementar la Mejora Continua" el Enlace Institucional remitirá trimestralmente un informe con las estadísticas referentes a la percepción de la calidad de las áreas sujetas de vigilancia por parte de los Comités de Contraloría Ciudadana, el cual se enviará al coordinador del COCODI- SICI en la Secretaría de Desarrollo Social, con copia a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional y al Órgano Interno de Control de esta Secretaría.

X.- Atención a las solicitudes.

En un plazo no mayor a 10 días, posteriores al Acto de apertura de sobres, se notifica a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de los resultados del Acto de Apertura a





través del formato FR-12 Acta de apertura de sobres y FR-13 Detalle de solicitudes de Acto de Apertura.

Se notificará, por oficio, entregando el formato FR 15 Estado de Atención a las Solicitudes, así como, copia digital de formato FR 10 B Cédula de Vigilancia y FR 10 C Cédula de Vigilancia según sea el caso, a los entes ejecutores de los resultados del Acto de Apertura, solicitando de su colaboración para atender las solicitudes según su clasificación, colaborando con el Enlace Operativo de la oficina del Ente Ejecutor, en los trabajos que permitan resolver de manera satisfactoria las solicitudes planteadas por los beneficiarios a través de los integrantes de las mesas directivas de los Comités de Contraloría Ciudadana.

El seguimiento de la atención a las solicitudes, se realizará a través de seguimiento oficial respaldado con evidencia documental, se realizaron cortes mensuales de la información, modificando la calidad de atendida en caso de darse el caso y notificando nuevamente a la entidad involucrada de la falta de atención a lo que siga en la categoría de no atendido.

Finalmente las solicitudes que caigan en clasificación de Queja o Denuncia, en el momento del Acto de Apertura, el representante del OIC en la SEDESOL, dispondrá de los anexos FR 10 B Cédula de Vigilancia y FR 10 C Cédula de Vigilancia según sea el caso, para solicitar al ente ejecutor la atención, solventación y reporte de las medidas correctivas aplicadas, contará de 15 días hábiles a partir del acto de apertura, si el documento cuenta o no con los elementos necesarios de tiempo, modo y lugar, para iniciar un expediente de investigación respecto al acto u omisión denunciado.

El periodo de ejecución de esta actividad es de marzo a diciembre y se programan 9 reportes.

XI.- Verificación a la operación de los Comités.

A partir de la recepción del expediente de formato FR-03-A-Acta Constitutiva obras y acciones, su registro en el formato FR-05-Registro de Comités, validación por la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, se establecerá comunicación vía telefónica con alguno(s) de los integrantes de la mesa directiva de los Comités de Contraloría Ciudadana, se hará de su conocimiento el motivo de la comunicación, se realizarán las preguntas, se registrarán a través del formato Fr-16 Verificación del Funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana las respuestas y se procesará para determinar la existencia o no de alguna tendencia.

Se realizarán a partir del tercer mes de mayo, dos eventos mensuales el cual será reportado con periodicidad mensual al área correspondiente en la CGE y al Órgano Interno en la Secretaría de Desarrollo Social.



El seguimiento será en proporción directa a las opiniones expresadas por los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Se plantea el uso de la vía telefónica como elemento predominante,

Se proyectan 6 eventos al año con un número de 12 entrevistas.

XII. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo

En cumplimiento de lo que establecen los Artículo 5, fracción XIV y Artículo 15 fracción XVIII se realizarán a partir del tercer mes del año reuniones mensuales de seguimiento. El Enlace Institucional dará seguimiento a las observaciones, recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y plasmadas en las Minutas de Trabajo. Se insistirá en que las áreas mencionadas atiendan las peticiones o recomendaciones que ha venido planteando respecto de fortalecer entre los entes ejecutores las funciones y atribuciones del Enlace Institucional al interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Las Reuniones de Seguimiento serán convocadas por el Enlace Institucional a través de correo electrónico, con diez días de anticipación y se realizarán preferentemente en áreas apropiadas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Los eventos programados serán de abril a junio y de agosto a octubre, para una meta de 6 a realizar.

XIII. Elaboración de reportes e informes.

De manera trimestral, en la primera semana del mes de inicio del mes inmediato siguiente, se entregará mediante oficio el formato FR-18-Reporte Trimestral que mostrará el comparativo entre lo programado y lo ejecutado. En el FR 18 Anexo, se anotará los documentos comprobatorios, así como la fecha de realización de los mismos, resguardados estos, en la Oficina del Enlace Institucional.

Esto aplica del primero al tercer trimestre del año en curso, el reporte del cuarto trimestres se realizará en la primera semana hábil del año siguiente.

Se realizará un Informe Anual del Programa Anual de Trabajo, que registre, ordene y permita visualizar elementos cualitativos y cuantitativos de los alcances de la Oficina de





Enlace Institucional en su interacción con los entes ejecutores, OIC en la Sedesol y personal de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional en la CGE.

Este será entregado dentro del periodo de los primeros cinco días hábiles del año inmediato siguiente al Órgano Interno de control en la Sedesol para su revisión, una vez validado el OIC hará lo conducente ante la DGFI en la CGE.

Queda expresado el Programa de Trabajo Anual para el ejercicio anual 2023 que aspira cumplir con las diferentes disposiciones legales, contribuyendo al objetivo de fomentar la participación ciudadana que mejore los niveles de transparencia en el uso y manejo de los recursos públicos en atención a población vulnerable por la Secretaría de Desarrollo Social.

ATENTAMENTE:


DR. JOSÉ CRUZ AGÜERO RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL
Y ENLACE INSTITUCIONAL.

JCAR/mrrg

