



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



ME LLENA DE ORGULLO



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE CONTRALORÍA CIUDADANA 2024.

INSTITUTO VERACRUZANO DE LA VIVIENDA

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 19 DE LCAPITULO VI DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA, PUBLICADOS EL 17 DE FEBRERO DE 2022 EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, NÚM. EXT. 068. Y LA GUÍA PARA LA CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA, VERSIÓN 05, ULTIMA MODIFICACIÓN 13 DE DICIEMBRE 2023. SE EMITE EL PRESENTE DOCUMENTO.

ESTRATEGIA DE CONTRALORÍA CIUDADANA

I. ANTECEDENTES

El Instituto Veracruzano de la Vivienda, es un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social, que tiene por objeto promover activamente el desarrollo de la vivienda en el Estado, es un Organismo comprometido con la ciudadanía que demanda un Gobierno moderno y transparente que preste más y mejores servicios. Que tiene como misión ATENDER prioritariamente las necesidades de vivienda de los sectores de la población que se encuentren en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad, ofreciendo nuestro servicio con PROFESIONALISMO y CALIDAD para lograr el BIENESTAR SOCIAL.

En ese sentido, el Instituto Veracruzano de la Vivienda tiene el compromiso de Constituir los Comités de Contraloría Ciudadana, que se integran como un mecanismo de vigilancia ciudadana, en los que se hace patente la corresponsabilidad, entre el gobierno y la sociedad, en el seguimiento de las obras, apoyos, trámites y servicios que fueron considerados en los Programas Presupuestarios de la Administración Pública incluidos en el Presupuesto de egresos vigente, tendientes a transparentar su eficiente y correcta aplicación.

Antecedentes 2023. En coordinación con las áreas encargadas de operar los Programas de Vivienda, se difundió información sobre los lineamientos, estructura financiera, desarrollo y alcances de los Programas, se promovió también, la constitución de los CCC como instrumento de participación social, en donde se busca que los Beneficiarios, sigan siendo parte central del esquema de intervención, y mantenga la prioridad sobre las decisiones que giran alrededor del desarrollo de los programas, mostrando interés por su patrimonio.

Lo que permitió la constitución de 31 CCC durante el cuarto trimestre del 2023, que desempeñaran sus funciones para continuar con las actividades de Operación y Verificación, durante el primer trimestre del presente ejercicio, contemplando que las áreas operativas y administrativas se amparan en el Art. 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios "cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente"

2024: 200 ANOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACION 1824-2024

YCCRS





II. ÁREAS EJECUTORAS DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 17 al 20 de los Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los CCC, se emite el presente Programa Anual de Trabajo (PAT) de Contraloría Ciudadana 2024 del Instituto Veracruzano de la Vivienda, que contempla dos programas presupuestarios:

- Programa de Vivienda Social, en su modalidad de Vivienda Nueva, con crédito, subsidio y ahorro.
- Programa Calidad y Espacios para la Vivienda, en sus dos modalidades Cuarto Dormitorio y Cuarto para baño y sanitario con Biodigestor, del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades, FISE, con recurso fiscal estatal dentro del capítulo 6000 de Obra Pública.

Para el ejercicio 2024, la Subgerencia de Planeación y Programas de Vivienda (**SPPV**), quien funge como enlace institucional de los comités de contraloría ciudadana, en coordinación con la Subgerencia de Mejoramiento de Vivienda (**SMV**), área encargada de operar los Programas de Vivienda, así como con los enlaces de los H. Ayuntamientos realizarán las actividades necesarias para la promoción, constitución y operación de los Comités. Actividades que serán validadas y verificadas por la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (**DGFI**) a través de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana (**SDAy PC**) y del Órgano Interno de Control (**OIC**) de la SEDESOL.

2

III. PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA

Con la finalidad de promover la vigilancia ciudadana en el seguimiento de los apoyos gubernamentales, se pretende que la persona beneficiaria, siga siendo la parte central del esquema de intervención, mostrando interés en la Integración de los CCC, así como de sus actividades, por lo que el Instituto a través de la SPPV y/o la SMV, en coordinación con los enlaces de los H. Ayuntamientos deberán:

1. Promover la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana, como instrumento de participación social en los que se haga patente la responsabilidad compartida entre el gobierno y la sociedad, invitando directamente a la población de las localidades beneficiadas durante las reuniones informativas de los apoyos de cada Programa a participar en la asamblea de constitución.
2. Se difundirá información sobre el compromiso de los Comités de Contraloría Ciudadana para las actividades de seguimiento y vigilancia de los apoyos mediante Publicaciones en la Pág. web y Redes Sociales Institucionales para estar a la vista de los sujetos de derecho y del público general.





IV. CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CUDADANA.

Para el ejercicio fiscal 2024, se atenderán las Zonas de atención prioritaria, Zonas de Riesgo y/o Zonas con población en situación de alta vulnerabilidad, a través de los siguientes programas:

- Programa Calidad y Espacios para la Vivienda.
En sus dos modalidades: Cuarto para Dormitorio y Cuarto para baño y sanitario con biodigestor:
 - Número de Acciones 940
 - Municipios 19
 - Comités de acciones 19

Los Comités serán conformados por cinco integrantes. La estructura será la siguiente: una presidencia, una secretaria y tres vocales; cualquier Ciudadano interesado en el quehacer gubernamental podrá pertenecer a un comité, excepto los servidores públicos del Ente que proporciona el apoyo gubernamental, empleados de alguna empresa o particulares contratados para la ejecución de los mismos.

Por lo que el Enlace Institucional a través de los servidores públicos que la SMV designe como responsables de la constitución de los CCC, en coordinación con los enlaces de los H. Ayuntamientos, observará lo siguiente:

- Participarán quienes se interesen y/o beneficien de los apoyos gubernamentales y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del mismo, lo cual deberá hacerse constar por escrito, mediante acta constitutiva.
- Se integrarán preferentemente en paridad por mujeres y hombres.
- Se Obtendrá de los integrantes de los Comités, copia de identificación oficial.
- Elaboraran el acta constitutiva del Comité, adjuntando las copias de identificación oficial y la constancia de capacitación de los miembros del Comité.

En la Asamblea de Constitución del Comité de considerará lo siguiente:

- Se observará que las personas candidatas se hagan destacar por su interés en los asuntos gubernamentales; que se elijan de manera democrática; también se recomendará seleccionar a cuando menos un integrante con experiencia, considerando la naturaleza del apoyo; y en caso de que varias comunidades resulten beneficiadas podrán ser electos representantes de cada localidad.

MCCB





V. CAPACITACIÓN A COMITÉS DE CONTRALORÍA CUDADANA.

El Enlace Institucional a través de los servidores públicos de la SMV, en coordinación con los enlaces de los H. Ayuntamientos, proporcionará a los Comités en medio electrónico y/o impreso, la información pública, veraz y oportuna de los Programas, para el ejercicio de sus funciones. Así mismo, darán a conocer las atribuciones de cada uno de los integrantes del Comité, según el cargo que desempeñen dentro del mismo, para llevar a cabo las actividades de seguimiento, vigilancia y registro de resultados del apoyo gubernamental; en seguimiento a los artículos 28, 29 y 30 de los Lineamientos Generales.

Artículo 28. Quien ocupe la Presidencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y participar en asamblea presencia lo virtual;
- II. Llevar la representación de los usuarios o beneficiarios de un apoyo gubernamental ante la Dependencia;
- III. Convocar por escrito a través del uso de las TIC' a las reuniones de asamblea;
- IV. Informar a la asamblea sobre las características del apoyo gubernamental, metas y alcance del programa, monto de inversión y periodo de ejecución, entre otros aspectos;
- V. Programar las visitas de revisión y/o verificación durante el proceso de ejecución del apoyo;
- VI. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado, en la reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que se designe, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por la dependencia;
- VII. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo del apoyo gubernamental o hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado, en reunión con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe;
- VIII. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia del apoyo gubernamental.

Artículo 29. Quien funja como secretario del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al presidente en sus funciones en caso de ausencia;
- II. Llevar el puntual registro de todos los acuerdos emanados de las asambleas, virtuales o presenciales y dar lectura a los mismos.
- III. Integrar un expediente con los documentos necesarios para evidenciar las actividades realizadas por el Comité (fotografía);
- IV. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funge como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste, a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por la Dependencia.

MCCAS





- V. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo del apoyo gubernamental o hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado, en reunión con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe;
- VI. Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia.
- VII. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia del apoyo gubernamental.

Artículo 30. Quienes funjan como vocales del Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Suplir a quien funja como secretario en sus funciones en caso de ausencia;
- II. Participar en la asamblea, ya sea de manera presencial o virtual;
- III. Integrar la información de los apoyos, para proporcionárselo al secretario;
- IV. Apoyar la organización de las reuniones de la asamblea, presencial o virtual dando a conocer la convocatoria de manera física o electrónica;
- V. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste, a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por la Dependencia.
- VI. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo del apoyo gubernamental o hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado, en reunión con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe;
- VII. Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia
- VIII. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia del apoyo gubernamental.

5

VI. ENTREGA DE FOLIOS DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

El Enlace Institucional a través de los servidores públicos designado por la SMV recabará las Actas Constitutivas y copias de identificaciones, que enviará vía correo electrónico a la SDAYPC para su validación y posterior registro de la DGFI que otorgará los folios que corresponden a cada Comité y a cada Ciudadano que formarán parte de las estadísticas del Instituto.

Por lo que el Enlace Institucional integrará y resguardará un expediente por cada Comité Constituido con lo siguiente: FR-03-Acta Constitutiva e Identificaciones, FR-08-Recibo de folios de acreditación y FR-09-Constancia de Capacitación; así mismo se enviará a la SMV copia de conocimiento del FR-08, ya que, en el caso de los Comités de apoyos, se exime de la obligación de entregar dichos folios a los integrantes de los Comités.

MCCB





VII. OPERATIVIDAD DE COMITÉS DE CONTRALORIA CIUDADANA

Los integrantes de los CCC con el objetivo de captar el sentir y pensar de la ciudadanía beneficiaria de los apoyos que otorga el Instituto aplicará el formato FR-10-Cédula de vigilancia durante la entrega física del mismo, cédulas que entregarán en un sobre cerrado al Servidor Público designado utilizando el formato FR-11-Acta Circunstanciada de entrega.

El Enlace Institucional a través de la SMV recopilará las cédulas de vigilancia y actas circunstanciadas, contemplando el tiempo de traslado de los sobres de acuerdo a la distancia y factores que influyen en el tiempo transcurrido hasta su concentración para la apertura.

VIII. APERTURA DE SOBRES QUE CONTIENEN CEDULAS DE VIGILANCIA

El Enlace Institucional convocará al OIC al acto de apertura de sobres via correo electrónico con copia al SDAyPC, reunión donde se llevará a cabo la clasificación según el tipo de solicitud, que de encontrarse con alguna queja o denuncia se asentará en el Acta que el OIC se llevarán dichas solicitudes para determinar su clasificación. Así mismo se deberá identificar y cuantificar las Cédulas que contengan Evaluación de Percepción de Calidad sobre el apoyo recibido.

Al finalizar la clasificación, serán foliadas y rubricadas con el objeto de garantizar su integridad, identificación y rastreabilidad. El Enlace Institucional registrará en tres tantos la relación total de los documentos, solicitudes detectadas y cédulas con evaluaciones de percepción de calidad encontradas utilizando el FR-12- Acta de apertura de sobres.

IX. REGISTRO DE SOLICITUDES Y PERCEPCIÓN CIUDADANA

El enlace Institucional, concentrará y remitirá la información recibida de manera electrónica a la SDAyPC, que contendrá el detalle de las solicitudes de las Cédulas detectadas en dicho acto mediante el FR-13- Detalle de solicitudes en acto de apertura, así como las evaluaciones manifestada por los ciudadanos utilizando el FR-14-Detalle de evaluaciones de percepción de calidad acompañado de gráficos estadísticos, que finalmente se harán de conocimiento al Coordinador del Sistema de Control Interno (SICI) para contribuir a la mejora de los procesos que intervienen en la gestión de los apoyos gubernamentales. Informe que deberá ser remitido trimestralmente mediante oficio con copia al OIC y a la DGFI (previa validación de la SDAyPC).

X. ATENCIÓN DE SOLICITUDES

El Enlace Institucional canalizará las solicitudes captadas al área Operativa que de acuerdo a sus atribuciones y funciones dará atención a las mismas, éste dará el seguimiento y llevará el control del estado que guardan las gestiones de atención, hasta su conclusión mediante el formato FR-15-Estado que guardan las Solicitudes, que serán remitidos de manera electrónica a la SDAyPC a más tardar el último día hábil de cada mes.

YCCA



El Enlace Institucional deberá presentar al OIC las evidencias documentales con las que se clasifican las solicitudes como concluidas. El resultado de la atención de solicitudes se entregará de manera electrónica a quien funja como presidente del Comité al que pertenezca la solicitud, con el propósito de que se informe en su momento a los Ciudadanos.

XI. VERIFICACIÓN A LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS

El Enlace Institucional a través de los servidores públicos designado por la SMV verificará lo relacionado con la constitución y operación de los comités vigentes, realizando entrevistas a miembros de los comités durante la entrega física de los apoyos, utilizando el formato FR-16-Verificación del funcionamiento Comités versión "C".

XII. REUNIONES DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Convocar vía correo electrónico al personal de la SDAyPC y del OIC para participar en las reuniones de seguimiento a las actividades comprometidas en el PAT, reuniones en fechas estipuladas en el calendario, con la finalidad de conocer los avances cuantitativos y cualitativos que se hará constar utilizando el formato FR-17-Minuta de seguimiento al PAT.

XIII. ELABORACIÓN DE INFORMES.

El enlace Institucional reportará al OIC de manera trimestral los avances de las actividades de operación y verificación de la Contraloría Ciudadana, establecidas en el PAT, de la siguiente manera: enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre; octubre-diciembre; para su validación dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al trimestre.

El reporte de avances cubrirá dos elementos sustantivos:

- a. Información cuantitativa: Mostrará en términos numéricos y/o porcentuales los avances y/o resultados obtenidos de acuerdo a lo programado;
- b. Información cualitativa: describirá de manera complementaria las actividades realizadas durante el trimestre que se reporta.

Por último, remitirá para su validación al OIC un Informe Anual de resultados durante los primeros días hábiles posteriores a la anualidad que se informa.

Atentamente

GRISSEL JUÁREZ CASTILLO

SUBGERENTE DE PLANEACIÓN Y PROGRAMAS DE VIVIENDA /
ENLACE INSTITUCIONAL DE LOS COMITÉS DE CONTRALORIA CIUDADANA EN INVIVIENDA
Xalapa, Ver. a 22 de enero de 2023

2024: 200 AÑOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN 1824-2024



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



CGE
Contraloría
General del Estado



FR-01

Cronograma de Actividades de Contraloría Ciudadana en EL INSTITUTO VERACRUZANO DE LA VIVIENDA ejercicio 2024

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ENTREGABLE	META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
					ENERO	FEBRERO	MARCO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.	Planeación															
1.1	Suscribir el Programa de Trabajo	ENTE OIC DGEI	Programa de Trabajo	1												
2.	Operación															
2.1	Promover la Contraloría Ciudadana	ENTE	Publicaciones en página web y redes sociales institucionales	4			1								1	
2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana	ENTE	Acta constitutiva	19											19	
2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana	ENTE	Constancia de capacitación	19											19	
2.4	Entregar folios de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana	ENTE	Recibo	N/A												
2.5	Entregar reporte de operatividad	ENTE	Reporte	1			1									
2.6	Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia e/o informes.	ENTE OIC	Acta de apertura	1			1									
2.7	Entregar reporte detallado de solicitudes en acto de apertura	ENTE	Formato FR-13	1			1									
2.8	Entregar reporte detallado de evaluaciones de percepción de calidad	ENTE	Formato FR-14	1			1									
2.9	Entregar informe de evaluaciones de percepción de calidad	ENTE	Informe	1			1									
3.	Verificación															
3.1	Entrega del reporte de seguimiento y la atención de solicitudes	ENTE	Formato FR-15	2				1								
3.2	Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana	ENTE	Cédulas de verificación	N/A												
3.3	Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado	ENTE OIC DGEI	Minuta de seguimiento	4						1					1	
3.4	Entregar reportes de actividades trimestrales	ENTE OIC	Reporte trimestral	4	1									1		
3.5	Entregar informe anual del ejercicio 2023	ENTE OIC	Informe	1											1	

*El Reporte del 4to trimestre del 2024 se entregará en los primeros cinco días hábiles del mes de enero de 2025
**El Informe Anual del ejercicio 2024 se entregará los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2025

VALIDA
M.A. DCCN

ELABORA
ARQ. GRISEL JUÁREZ CASTILLO
ENLACE INSTITUCIONAL DE CONTRALORÍA CIUDADANA
EN EL INSTITUTO VERACRUZANO DE LA VIVIENDA

[Firma]

LIC. ITZEL VICTORIA CONTRERAS HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
EN LA CONTRALORÍA GENERAL