




SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA CIUDADANA 2024

YCCB.



Contenido	Página
I. Antecedentes	3
II. Áreas ejecutoras de la Contraloría Ciudadana	9
III. Promoción de la Contraloría Ciudadana	9
III. a Plan de Difusión	10
IV. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana	12
V. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana	15
V.a. Proceso de Capacitación y Asesoría a los Comités	15
VI. Entrega de folios de registro y acreditación	17
VII.- Operatividad de Comités de Contraloría Ciudadana	17
VIII.- Apertura de sobres que contienen Cédulas de vigilancia	18
IX. Registro de solicitudes y percepción ciudadana	19
X. Atención de Solicitudes	20
XI. Verificación a la operación de los Comités	20
XII. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo	21
XIII. Elaboración de informes y reportes	21
Anexo Cronograma de Actividades 2024	

 YCCS.



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.

Con fecha 13 de diciembre del año 2023, se lleva a cabo la reunión virtual por videoconferencia convocada por la Dirección General de Fortalecimiento Institucional para dar a conocer las modificaciones en el formato para la integración del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio anual 2024 y de las modificaciones a los esquemas operativos para cumplir con dicho programa.

La Secretaría de Desarrollo Social, en consideración a las disposiciones emitidas plantea para el ejercicio anual 2024 la siguiente propuesta:

La actividad en el ejercicio 2023 de promoción y conformación de Comités de Contraloría Ciudadana determino poder constituir 49 Comités de Contraloría Ciudadana como se identifican en el siguiente cuadro:

Tipo de Acción	Cantidad
Programas Sociales	20
• Mujeres Emprendedoras	10
• Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria	5
• Módulos Comunitario de Agua Purificada	3
• Huerto Infantil	2
Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda:	29
• Construcción de Cuarto Dormitorio	4
• Construcción de Piso Firme	19
• Construcción Estufa Ecológicas	3
• Construcción Sanitario con Biodigestor	3
Total	49

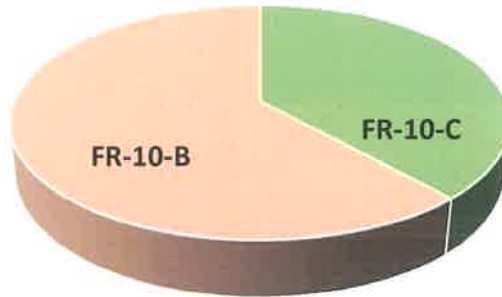
No quedan Comités de Contraloría Ciudadana activos o vigentes para la anualidad 2024 que correspondan al ejercicio anual 2023.

HCCS.



Del funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana en el seguimiento de los beneficios otorgados por la Secretaría de Desarrollo Social se obtienen los siguientes resultados.

COMITÉ DE CONTRALORÍA CIUDADANA		
Tipo	PROGRAMAS SOCIALES FR-10-B	MEJORAMIENTO VIVIENDA FR-10-C
Cédulas de Evaluación Aplicadas	1,543	933
		2,476

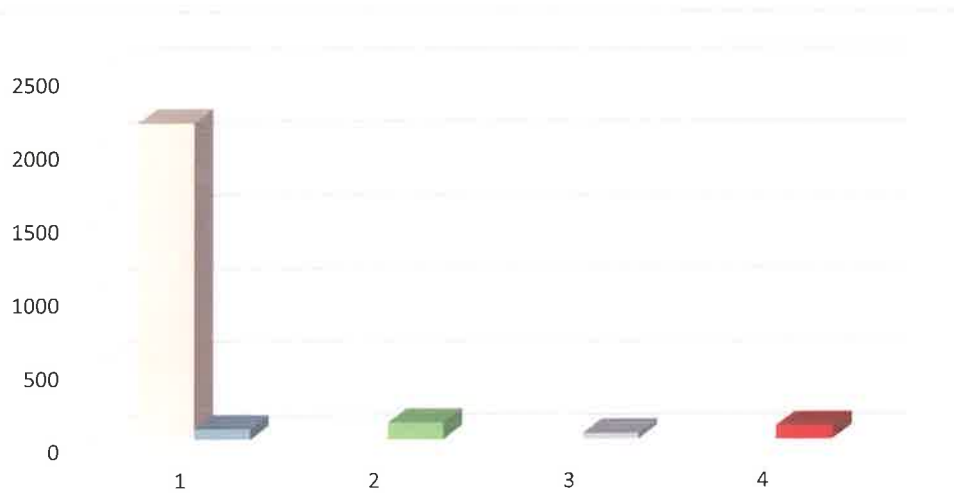


MCCB.

Fechas de los Actos de Apertura y resultado de la clasificación de las Cédulas de Vigilancia

Fecha de apertura	Total de Solicitudes	No iniciadas	En proceso				Concluidas
			Reconocimiento	Sugerencia	Petición	Queja/Denuncia	
13 junio 23	12	0	8	4	0	0	12
26 junio 23	4	0	1	3	0	0	4
30 ago 23	150	0	45	103	2	0	150
29 sep 23	8	0	6	0	2	0	6
31 oct 23	41	0	4	4	20	13	8
06 dic 23	102	93	8	1	17	76	9
Total	317	93	72	115	41	89	189

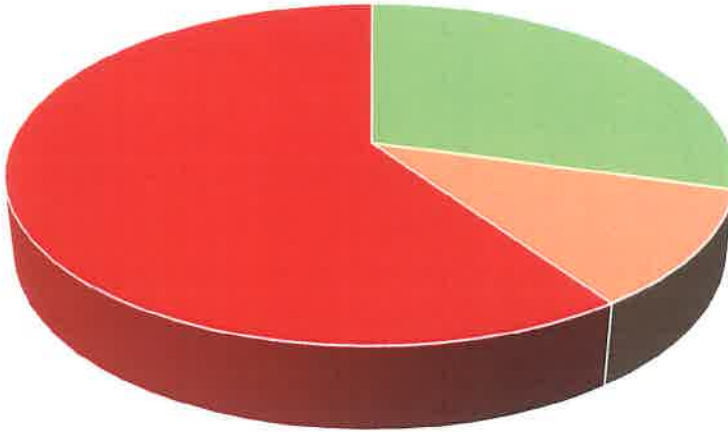
Sin observaciones **2,159**
 Reconocimiento **72**
 Sugerencia **115**
 Petición **41**
 Queja/Denuncia **89**





Estado de Atención a las solicitudes.

Concluidas 189 En proceso de Atención 35 No iniciadas 93



Dificultades: La ubicación de las localidades donde radican los beneficiarios y sus condiciones socioeconómicas (derivadas de la aplicación de algoritmo que contiene entre otras variables: localidad en Zona de atención prioritaria, bajo nivel de ingreso económico, condiciones de vulnerabilidad, entre otras) determinan una dispersión de los beneficiarios a lo largo y ancho del estado, carencia de servicios de transporte, mensajería, impresión, instrumentos de registro videográfico, etc., como factores atribuibles a los beneficiarios; como factores atribuibles al proceso se encuentran la amplia variedad de documentos a acopiar para poder iniciar las licitaciones, los requerimientos, procesos y tiempos para la disponibilidad de recursos financieros y los atribuibles a las empresas como son su capacidad operativa, logística y financiera para ejecutar la obra, todos estos momentos se acumulan y provocan un desfase en los procesos que impactan en el momento que se cumple con las tareas, perjudicando el mecanismo de evaluación a la Secretaría de Desarrollo Social por el tipo de población que atiende.



Alcances ejercicio anual 2023

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	META ANUAL	1 TRIM			2 TRIM			3 TRIM			4 TRIM			ACUM U-LADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Planeación															
Suscribir el Programa de Trabajo	Programa de Trabajo	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Operación			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Promover la Contraloría Ciudadana	Publicaciones en página web y redes sociales institucionales	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
Constituir Comités de Contraloría Ciudadana	Acta constitutiva	40	0	0	0	5	10	5	0	5	10	5	0	0	40
Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana	Constancia de capacitación	40	0	0	0	5	10	5	0	5	10	5	0	0	40
Entregar folios de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana.	Recibo	N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entregar reporte de operatividad	Reporte	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia e/o informes.	Acta de apertura	6	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	6
Entregar reporte detallado de solicitudes en acto de apertura	Formato FR-13	6	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	6
Entregar reporte detallado de evaluaciones de percepción de calidad	Formato FR-14	6	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	6
Entregar informe de evaluaciones de percepción de calidad	Informe	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2

Handwritten signature and initials



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



proveer
DESARROLLO Y BIENESTAR



sembramos
bienestar común



VERA CRUZ
ME LLENA DE ORBULLO

Verificación															
Entrega del reporte de seguimiento y la atención de solicitudes	Formato FR-15	9	Programado	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana.	Cédulas de verificación	12	Programado	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado.	Minuta de seguimiento	6	Programado	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	6
Entregar reportes de actividades trimestrales.	Reporte trimestral	4	Programado	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
Entregar informe anual del ejercicio 2022.	Informe	1	Programado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
			Realizado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Reto: para el ejercicio anual 2024 es lograr una coordinación entre los diferentes áreas involucradas, una con el compromiso de promover y fortalecer la Contraloría Ciudadana y cumplir con la metas y objetivos, la segunda de disponer de los recursos humanos, materiales, financieros que apoyen a las tareas asignadas a la Oficina de Enlace Institucional, aún cuando se tienen compromisos y tareas y los entes ejecutores de ceder y mostrar una mayor disposición y puntualidad en el cumplimiento de sus obligaciones para reportar en tiempo y forma los avances y logros de manera puntual.

★
MCCS



II. Áreas ejecutoras de la Contraloría Ciudadana.

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

- **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
- ✓ Sanitario con biodigestor

- **Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios**

- ✓ Protocolo de Atención a Beneficiarios

III. Promoción de la Contraloría Ciudadana.

La Estrategia Sembramos Bienestar Común, promueve como nunca antes en la administración pública, la planeación democrática, al promover la participación ciudadana, de autoridades comunitarias, tanto población en general como beneficiarios en particular, en los procesos de análisis de su realidad, identificación de necesidades, diseño de formas de participación en los programas de atención que implementan las autoridades de los tres niveles de gobierno.

El componente de la participación social en el seguimiento de los recursos públicos y comportamiento del personal en el manejo de los programas públicos se fomenta desde los procesos de planeación, el Enlace Institucional consulta a los entes operativos y consensan



la meta de Comités de Contraloría Ciudadana a implementar en la anualidad que corresponde.

El periodo de promoción inicia a partir del mes de abril y se extiende hasta el mes de octubre, los factores que determinan lo anterior es primero definir la estrategia de promoción, los instrumentos y medios a utilizar, la imagen institucional, la conclusión se espera para el mes de octubre con la intención de que al cierre de la presente administración se hayan concluido las tareas y logrado las metas.

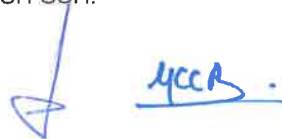
La promoción de los Comités de Contraloría Ciudadana entre la población de las localidades donde radican los beneficiarios se hará utilizando los recursos disponibles a nivel de los ayuntamientos y autoridades locales, iniciarán a mediados del mes de abril y concluirán a mediados del mes de octubre, con un avance físico proporcional a la ejecución de las acciones u obras que vayan implementando las áreas ejecutoras. En la promoción de los Comités de Contraloría Ciudadana, se aplicarán todas medidas que eviten el uso electoral de los recursos y consoliden un blindaje electoral como los marcan los Lineamientos respectivos, por tanto:

- Se utilizarán los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que se encuentren asignados.
- No se utilizarán los recursos públicos en promover la difusión de propaganda que pueda influir o inducir el sentido del voto de los militantes o electores. Difundir informes de labores o de gestión durante la campaña electoral y hasta la jornada electoral.
- Se difundirá sólo entre beneficiarios la convocatoria a colaborar en el Comité de Contraloría Ciudadana en apego a las Reglas de Operación del programa que corresponda, la información técnica relacionada con la implementación del programa y la referente a derechos y obligaciones como beneficiarios.

Por tanto, se emitirán las convocatorias sólo en localidades beneficiarias, se acopiará la información correspondiente y se acopiarán las evidencias correspondientes, se integrará la información de las actividades a publicar, se solicitará al área de comunicación Social su incorporación a la página Web de la Secretaría, misma que se inhabilita un día antes del arranque del periodo electoral y se reinicia tres días después de concluido el proceso electoral.

III.a.- Plan de Difusión.

La **información a difundir** por la Secretaría de Desarrollo Social en torno a los grupos de beneficiarios para su oportuno conocimiento y participación son:





- a) La relativa a los programas sociales, su objetivo, características de la población objetivo, esquemas de participación, derechos y responsabilidades y componentes a vigilar, incluirá resúmenes, fichas técnicas con información accesible y de fácil comprensión, así como los medios de impugnación o queja que pone la Secretaría a disposición de la población.
- b) La relacionada con los mecanismos de entrega recepción de los recursos, formas, tiempos, montos para que tengan la posibilidad de calificar el desempeño de los funcionarios y la calidad del bien o servicio.
- c) El periodo comprendido para esta difusión va de abril a agosto.

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 los Comités de Contraloría Ciudadana.
- e) El periodo comprendido para esta difusión va de abril a octubre.

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/desarrollosocial/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.

↓
MCCB



- 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.

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 que ha incorporado la Secretaría de Desarrollo Social como ente responsable del manejo de datos personales en acato a los lineamientos disponibles. Los avisos de privacidad pueden ser consultados en <http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/normatividad-contraloria-social/>

IV. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana.

Meta:

Actividad	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre	4º Trimestre	Anual Acumulado
Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana 2024	0	25	15	0	40

Handwritten signature and initials: YCCB.



La distribución de los Comités de Contraloría Ciudadana será de la siguiente forma:

Área	Número de CCC
Dirección General de Operación de Programas Sociales	19
Dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda	20
Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios	1

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 acciones para los entes ejecutores Dirección General de Operación de Programas Sociales (**DGOPS**) y Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios (**DEAB**); en obras, para la dirección General de Mejoramiento de las Condiciones de la Vivienda (**DGMCV**), de éstas, cada una de ellas realizable en un periodo menor a 90 días, por lo que la características de los Comités de Contraloría Ciudadana tendrán una 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 consideración a su domicilio y condiciones socioeconómicas, reciban la convocatoria, participen la constitución y reciban la 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 posterior 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.

[Handwritten signature]

- 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.
- d) El Enlace Operativo integrará la documentación solicitada, FR- 03 en su modalidad O3A o O3B, anexará copia de la FR-02 Convocatoria, elaborará una versión digital de la documentación y finalmente remitirá el paquete físico al Enlace Institucional.
- e) El Enlace Institucional realizará el acopio de documentos en una temporalidad determinada y los integrará en el Anexo FR 05 Datos de Constitución del Comité y solicitará 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.

De las condiciones a corregir en el año 2024, se establece la necesidad de integrar en al menos 3 reuniones de trabajo, la presencia de los entes ejecutores para conocer de los requerimientos de la Oficina de Enlace Institucional, en materia de información, que facilite el oportuno desempeño de sus funciones, así como, establecer los mecanismos y fechas de entrega de información respecto de avance de obra o de programas sociales

Resultado de estas reuniones se plantea acordar:

- o Esquema de apoyo con recursos humanos y logísticos desde la Estrategia Sembremos Bienestar Común hacia la Contraloría Ciudadana para alcanzar la meta proyectada de 40 Comités.
- o Documentos a dotar al personal de apoyo para la difusión de los elementos en torno a la conformación de Comités de Contraloría Ciudadana
- o Integrar los talleres de capacitación al personal de la Estrategia Sembremos Bienestar Común, fijar fechas y mecanismos.
- o Integrar material de apoyo a personal de la Estrategia para capacitación a mesas directivas de Comités.
- o Establecer los mecanismos de asesoría, apoyo logístico para la fase de operación de los funcionarios de los Comités.
- o La entrega puntual de información del ente executor que permita la oportuna constitución de los Comités.
- o La entrega puntual y suficiente de información respecto de avance de obra o dispersión de recursos que permita la oportuna aplicación de las cédulas de evaluación.

↓
MECA.



V. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana.

El fortalecimiento de las capacidades 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

- f) 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 Apoyos, 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.
- g) De la capacitación, se integrará el FR-09-Constancia de capacitación, debidamente llenada, firmada por los que en la capacitación participaron como asistentes y ponentes. Se anexará evidencia fotográfica del evento.
- h) 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.

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 acciones no requiere número de acreditación) para motivar las actividades de seguimiento por parte de los Comités de Contraloría Ciudadana.

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

4CCB



Ciudadana, Diseño de estrategias de capacitación a población de Zonas de Atención Prioritaria (marginal, escaso nivel educativo, aislada).

- 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, identificar y considerar las características particulares de la población objetivo en zonas de atención prioritaria, su condición de marginación y rezago económico y educativo, hablantes de lengua materna, considerado lo anterior, 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.

↓
YCCS.



- 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.

VI.- Entrega de folios de registro y acreditación.

Las estimaciones para el ejercicio anual 2024 permiten vislumbrar la constitución de 20 Comités de Contraloría Ciudadana para apoyos, y 20 Comités de Contraloría Ciudadana en obra de corto plazo (acciones de vivienda). La temporalidad breve de los Comités de Contraloría ciudadana determina que no se generen folios de Registro y Acreditación por lo que esta actividad no aplica para la Secretaría de Desarrollo Social.

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 recibido será resguardado en archivos de la oficina de Enlace Institucional.

VII.- Operatividad de Comités de Contraloría Ciudadana.

La operatividad de los Comités de Contraloría Ciudadana se estima en un desarrollo progresivo y constante, las condiciones para el ejercicio anual determinan acatar disposiciones aplicables en periodos electorales; por tanto, se estima la evolución de la siguiente manera:

Fechas de arranque de la actividad de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Ente Ejecutor	Tipo de Apoyo	Periodo de implementación						
		abril	mayo	junio	julio	agosto	sept	octubre
DGOPS	Acciones			14		6		
DGMCV	Obra		1	9		9		

MCCB.



DEAB	Acciones			1				
	Total	5	10	10	0	15	0	

Determinado por los periodos de ejecución de las acciones y por los tiempos promedio de la duración de la construcción de las obras en los conceptos que se tiene considerado implementar.

Se considera que serán los periodos de actividad de los comités de contraloría ciudadana, mismos que tendrán su fecha de expiración dentro de los periodos enunciados en el recuadro.

Ente Ejecutor	Tipo de Apoyo	Periodo de vida activa de los CCC.						
		abril	mayo	junio	julio	agosto	sept	oct
DGOPS	Acciones	5	10		4			
DGMCV	Obra			5		15		
DEAB	Acciones			1				
	Total	5	10	10	8	7		

Se realizará el reporte mensual de los avances que manifiesten los entes ejecutores hasta su atención, solicitando de los mismos las evidencias que demuestren la atención informada.

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.

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

Se programan para el ejercicio anual 2024 cuatro actos de apertura de sobres. Se solicitará 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.

Se tiene como objetivo acortar los periodos de tiempo entre la capacitación que reciban los integrantes del Comité de Contraloría Ciudadana, aplique los instrumentos de seguimiento y se aplique el instrumento FR-16-Verificación del funcionamiento de los Comités para tener un avance integral en el aspecto de preparación de los participantes, realización de las tareas asignadas y obtener su opinión respecto de la experiencia de vincularse a una dependencia de la administración pública y evaluar el desempeño de su personal y los resultados de los recursos otorgados.

IX.- Registro de solicitudes y percepción ciudadana.

Se notifica, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, por oficio, 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, 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 los Comités de Contraloría Ciudadana.

En cuanto a la atención de solicitudes que se canalizan a los entes ejecutores, por la cualidad de Queja o Denuncia, el Órgano Interno de Control deberá apoyar al enlace institucional para obtener un seguimiento puntual de las observaciones y obtener del ente ejecutor la participación adecuada en la atención, solventación y comprobación de las solicitudes que caen en la categoría mencionada.

En este apartado de proyecta realizar 4 informes.

Informe de la percepción de calidad.

La revisión y análisis de los formatos FR-10-B Cédula de Vigilancia (apoyos) o FR-10-C Cédula de Vigilancia (obras) permitirá acopiar la opinión de los encuestados, utilizando el Formato FR-14-Detalle de evaluaciones de percepción de calidad para sistematizar los resultados, elaborar el reporte correspondiente y entregar dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al acto de apertura a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana.

Asimismo, dentro del plazo de los primeros diez días hábiles del mes siguiente a la apertura de sobre, se entregará al coordinador en la Secretaría de Desarrollo Social del Sistema de Control interno (SICI) informe de percepción de calidad resultado de la aplicación de los



instrumentos mencionados para su conocimiento y seguimiento. Esto de acuerdo a las disposiciones para el presente ejercicio fiscal que ha emitido la Unidad Administrativa para el seguimiento y atención del SICI.

Posterior al primer informe, se informará, dentro del plazo de los primeros diez días hábiles al Coordinador del SICI de las acciones emprendidas para la atención de los hallazgos y se agregará la evidencia documental correspondiente.

X.- Atención de solicitudes.

En un plazo no mayor a 10 días hábiles 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, 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 los Comités de Contraloría Ciudadana.

De las solicitudes que aún están pendientes por atender del ejercicio 2023, el Enlace Institucional dará seguimiento en forma conjunta con los Entes Ejecutores, promoviendo su atención de manera constante ante las instancias a través de documento oficial y notificando a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y el Órgano Interno de Control, apoyándose en el seguimiento que permite el formato FR-15 Estado que guardan las solicitudes.

El seguimiento de la atención a las solicitudes, se realizará a través de seguimiento oficial respaldado con evidencia documental, se realizarán cortes mensuales de la información, modificando la cualidad de "Concluida", 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 "En proceso".

XI.- Verificación a la operación de los Comités.

A partir de los datos contenidos en el formato FR-03-A-Acta Constitutiva obras y apoyos, su registro en el formato FR -05-Datos de Constitución de Comités, validación por la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, se establecerá



comunicación vía telefónica con alguno(s) de los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana, haciendo de su conocimiento el motivo de la llamada, y solicitando su colaboración para responder a las preguntas que se realizaran, las respuestas que emita el ciudadano, serán registradas en el formato FR-16-Verificación de Funcionamiento de Comités en su modalidades A y C, se procesará para determinar la existencia o no de alguna tendencia.

La actividad se realizará partir del mes de mayo y hasta el mes de septiembre, con un número de 8 verificaciones al año, el resultado se enviará por vía digital a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana dentro de los cinco días hábiles a su acopio por vía digital y notificación oficial física.

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,

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 de los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación d los Comités de Contraloría Ciudadana, se realizarán en el periodo comprendido de abril a octubre 6 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.

XIII. Elaboración de informes y reportes.

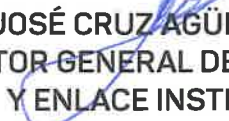
La entrega de los Informes trimestrales, se realizará dentro de los primero 5 días hábiles siguientes al cual se están reportando con base en los dispuesto por los lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y operación de los Comités de Contraloría Ciudadana. Por otra parte, lo referente al Informe Anual se realizará durante los siguientes 5 días hábiles al finalizar el ejercicio 2024.

Ambos informes se remitirán al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobierno para que les otorgue el Visto Bueno, posterior a ello el O.I.C los enviará a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, para que los valide.

↓
HCCS.



ATENTAMENTE:


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

JCAR/MRRG



MCCB

FR-01

Cronograma de Actividades de Contraloría Ciudadana en la SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL -ejercicio 2024

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	META ANUAL	PRIMER TRIMESTRE				SEGUNDO TRIMESTRE				TERCER TRIMESTRE				CUARTO TRIMESTRE											
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.	Planeación																											
1.1	Suavizar el Programa de Trabajo.	SEDESOL OIC DGI	Programa de Trabajo	1	1																							
2.	Operación																											
2.1	Primero la Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Publicaciones en página web y redes sociales institucionales	14				2		2															2			
2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Acta constitutiva	40					5	10		10																
2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Constancia de capacitación	40					5	10		10																
2.4	Entregar folios de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana.	SEDESOL	Recibo	N/A																								
2.5	Entregar reporte de operatividad	SEDESOL	Reporte	3	1																							
2.6	Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia a los informes.	SEDESOL OIC	Acta de apertura	4					1	1		1																
2.7	Entregar reporte detallado de solicitudes en acto de apertura	SEDESOL	Formato FR-13	4						1		1														1		
2.8	Entregar reporte detallado de evaluaciones de percepción de calidad	SEDESOL	Formato FR-14	4						1		1																
2.9	Entregar informe de evaluaciones de percepción de calidad	SEDESOL	Informe	3	1							1																
3.	Verificación																											
3.1	Entrega del reporte de seguimiento y la atención de solicitudes	SEDESOL	Formato FR-15	7	1					1		1																
3.2	Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana	SEDESOL	Cédulas de verificación	8								2																
3.3	Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado.	SEDESOL OIC DGI	Minuta de seguimiento	6								1																
3.4	Entregar reportes de actividades trimestrales.	SEDESOL OIC	Reporte trimestral	4	1							1																
3.5	Entregar informe anual del ejercicio 2023	SEDESOL 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

ELABORA
DR. JOSÉ CRUZ AGUIERO RODRIGUEZ
ENLACE INSTITUCIONAL DE
CONTRALORIA CIUDADANA EN SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

VALIDA
M.A. MARÍA DEL CARMEN CASTRO BLÁSQUEZ
Ma. DCCS

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ELIEN VICTORIA CONTRERAS HERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA CONTRALORIA GENERAL