



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024-2030

SECVER
SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT)

Contraloría Ciudadana 2026
Secretaría de Cultura de Veracruz (SECVER)

Xalapa-Enríquez, Veracruz., enero de 2026

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. ANTECEDENTES	1
II. PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA	2
III. CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA	2
IV. CAPACITACIÓN A COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA	4
V. ENTREGA DE FOLIOS DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN	4
VI. OPERATIVIDAD DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA	5
VII. APERTURA DE SOBRES QUE CONTIENEN CÉDULAS DE VIGILANCIA	5,6,7
VIII. REGISTRO DE SOLICITUDES Y PERCEPCIÓN CIUDADANA	8
IX. ATENCIÓN DE SOLICITUDES	8
X. VERIFICACIÓN A LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA	9
XI. REUNIONES DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO	10
XII. ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES	11
XIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA CIUDADANA EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE VERACRUZ	12

I

ANTECEDENTES.

Para la Secretaría de Cultura de Veracruz (SECVÉR), la implementación y aplicación de mecanismos y alternativas de participación ciudadana constituye un eje fundamental para fortalecer la transparencia, rendición de cuentas y la corresponsabilidad social en el ejercicio de la función pública. La incorporación activa de la ciudadanía en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los encuentros culturales permite identificar de manera directa las expresiones, percepciones y necesidades de la población beneficiaria de los programas y eventos impulsados por el Gobierno del Estado.

En relación con los principios de transparencia, participación ciudadana y rendición de cuentas, y con el marco normativo vigente en materia de Contraloría Ciudadana, la SECVÉR reconoce la importancia de garantizar el seguimiento oportuno y adecuado de las solicitudes, sugerencias, reconocimientos, peticiones, quejas o denuncias que se generen durante la prestación de servicios culturales, conforme a las disposiciones legales aplicables a cada sector.

Bajo este enfoque, la Secretaría promueve la realización de encuentros culturales y turísticos de alcance estatal, regional, nacional e internacional en diversas regiones del estado de Veracruz, al tiempo que incentiva la integración de la ciudadanía en los Comités de Contraloría Ciudadana (CCC).

Estos comités se constituyen como instrumentos de vigilancia social que fortalecen la correcta aplicación de los recursos públicos y permiten evaluar la calidad, pertinencia e inclusión de las actividades culturales desarrolladas por la SECVÉR.

Para el ejercicio 2026, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Ciudadana de la Secretaría de Cultura, incluye la participación ciudadana a consolidar la participación social en encuentros de alta afluencia y relevancia cultural, garantizando procesos transparentes, incluyentes y con enfoque de mejora continua, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Contraloría General del Estado.

II

PROMOCIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA.

La Secretaría de Cultura de Veracruz promoverá la Contraloría Ciudadana como un mecanismo de participación social activa, con el objetivo de informar, sensibilizar e incentivar a la población asistente a los encuentros culturales sobre su derecho a participar en la vigilancia y evaluación de los servicios públicos culturales.

Para el ejercicio 2026, la estrategia de promoción se desarrollará a través de los siguientes medios y acciones:

- Difusión digital mediante el sitio web oficial de la Secretaría de Cultura de Veracruz y las redes sociales institucionales, previo, durante y posterior a cada encuentro cultural.
- Publicación de convocatorias para la integración de Comités de Contraloría Ciudadana en las activaciones culturales programadas, destacando su carácter ciudadano, honorífico y temporal.
- Colocación de materiales informativos físicos (carteles, lonas y trípticos) en las sedes de los encuentros culturales, con información clara sobre las funciones, atribuciones y beneficios de la Contraloría Ciudadana.
- Información directa al público por parte del personal designado como Enlace Institucional o personal operativo capacitado.

La promoción de la Contraloría Ciudadana se realizará de manera incluyente, procurando el acceso a la información para distintos grupos de la población, incluyendo personas adultas mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población sin acceso regular a medios digitales, fortaleciendo así el enfoque de derechos culturales y participación social.

III

CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA

Dentro del Programa Presupuestario de la Secretaría de Cultura de Veracruz, durante el ejercicio 2026 se implementará la Contraloría Ciudadana mediante la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana de tipo apoyo, los cuales tendrán vigencia durante la

realización de cada activación cultural.

La Contraloría Ciudadana se aplicará en seis activaciones culturales estratégicas organizadas y coordinadas por la SECVER, de acuerdo con el siguiente calendario preliminar, sujeto a ajustes conforme a la programación oficial:

Tabla 1. Activaciones culturales y sus fechas.

ACTIVACIÓN CULTURAL	FECHAS
FIESTAS DE LA CANDELARIA	01 y 02 DE FEBRERO
CUMBRE TAJÍN	20, 21 Y 22 DE MARZO
ENCUENTRO CULTURAL YOLPAKI	15, 16 y 17 DE MAYO
FESTIVAL INTERNACIONAL DEL BOLERO Y JAZZ	10, 11 Y 12 DE JULIO
FESTIVAL DEL MAR	07, 08 Y 09 DE AGOSTO
FESTIVAL AFROCARIBEÑO	02, 03 Y 04 DE OCTUBRE

Las áreas administrativas responsables de la planeación, operación y seguimiento de los Comités de Contraloría Ciudadana, de acuerdo con la naturaleza de cada encuentro cultural, serán las siguientes:

Tabla 2. Responsables de coordinar los Comités de Contraloría Ciudadana.

DIRECCIÓN	COMITÉS
Dirección de Artes y Patrimonio	2
Dirección de Desarrollo Cultural Regional	2
Dirección de Formación y Desarrollo Artístico	
Dirección de Planeación y Vinculación	2

Estas áreas mencionadas, en coordinación con el Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana de la SECVER, el Órgano Interno de Control y la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Estado, serán responsables de garantizar la correcta constitución, capacitación, operación y seguimiento de los Comités durante el ejercicio 2026.

IV

ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES CAPACITACIÓN A COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA

El Enlace Institucional o el personal que este mismo designe capacitarán al Comité de Contraloría Ciudadana, el Comité deberá ser capacitado e informado a cuestión de saber la información necesaria, precisa, clara y de manera oportuna del encuentro o encuentros culturales que se realizarán por parte de la Secretaría.

Dicha información será indispensable para el ejercicio de las funciones de cada uno de los integrantes del comité.

Cabe mencionar que dicha capacitación será de manera presencial y a distancia, dependiendo la situación, de igual forma mediante la capacitación se hará uso de las llamadas TIC'S.

V

ENTREGA DE FOLIOS DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN

Una vez constituidos y validados los Comités de Contraloría Ciudadana por la SDAyPC, el Enlace Institucional solicitará por escrito a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional (DGFI) la asignación del número de registro y acreditación del Comité, así como los folios de acreditación de sus integrantes, para efectos de identificación, control y seguimiento.

La DGFI emitirá los folios correspondientes en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de registro.

El Enlace Institucional integrará y resguardará un expediente por cada Comité constituido, el cual deberá contener:

1. F-03 Acta Constitutiva.
2. Copias de las identificaciones oficiales de las personas integrantes.
3. F-09 Constancia de capacitación.

Los folios de registro y acreditación serán resguardados exclusivamente por el Enlace Institucional, toda vez que los Comités de tipo Apoyo tienen vigencia únicamente durante la realización del encuentro cultural.

VI

OPERATIVIDAD DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA.

De manera trimestral se elaborarán y entregarán reportes de operatividad de los Comités de Contraloría Ciudadana vigentes, destacando la frecuencia de actividades realizadas y la evidencia documental generada. Esta actividad se desarrollará durante las semanas 4, 14, 27 y 40 del cronograma anual.

Cada Comité de apoyo aplicará las cédulas de vigilancia durante el desarrollo de la activación cultural correspondiente y entregará la documentación generada en un sobre cerrado, conforme al calendario y lineamientos que emita la Secretaría de Cultura para cada evento cultural.

VII

APERTURA DE SOBRES QUE CONTIENEN CÉDULAS DE VIGILANCIA.

El enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la Secretaría de Cultura del Estado de Veracruz SECVER invitará de acuerdo a las

fechas establecidas en el presente, al Órgano Interno de Control en la SECVER y a los subenlaces de Contraloría Ciudadana de las Direcciones, todo esto con la finalidad de darle validez al acto de apertura de sobres.

Dicha apertura de sobres para el ejercicio fiscal 2026 será de manera presencial, los sobres que contienen las cédulas de vigilancia, serán recopilados por los subenlaces de Contraloría Ciudadana de las respectivas Direcciones, así mismo deberán de asistir a la Oficina del Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER el día y hora acordado para proceder a la apertura de los sobres, contando con la presencia del Órgano Interno de Control en la SECVER y los subenlaces de Contraloría Ciudadana de las Direcciones.

Es así como se obtendrá una operatividad cooperativa, eficiente, transparente y verificable para la unión y confianza de nuestra ciudadanía.

El personal de la oficina del Enlace institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER y del Órgano Interno de Control en la SECVER relacionados en la apertura de sobres tendrán que clasificar las solicitudes de acuerdo a las manifestaciones plasmadas en las cédulas de vigilancia de acuerdo a lo siguiente:

- **RECONOCIMIENTO**, aquellas expresiones que tengan motivo de agradecimiento o distinción de forma favorable por el trámite o servicio recibido.
- **SUGERENCIA**, aquellas expresiones que el ciudadano o ciudadana plantee mediante una propuesta, recomendación o consejo para mejorar, complementar o modificar el trámite o servicio.
- **PETICIÓN**, algún mensaje a través del cual se refiera a la Secretaría por motivo de interés particular del trámite o servicio brindado, ya sea de forma particular o de manera colectiva.
- **QUEJA**, aquel reclamo de un ciudadano o ciudadana de algún acto u omisión de un Servidor Público que le haya afectado de manera directa o indirecta y que afecte los intereses de la persona que denuncia.
- **DENUNCIA**, aquella acusación, exposición de un ciudadano o ciudadana acerca de un acto u omisión de un Servidor Público que haya afectado los intereses colectivos, de un tercero o de un sector

De igual forma se deberá identificar y hacer el escrutinio de las cédulas de vigilancia que contienen las evaluaciones de percepción de calidad sobre el trámite o servicio.

Al término de la clasificación el Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana de la SECVER deberá dar folio a todas las cédulas de vigilancia encontradas durante el Acto de Apertura y el representante del Órgano Interno de Control en la SECVER va a rubricar las mismas, con la finalidad de garantizar su integridad, rastreabilidad e identificación

Las cédulas que no son Quejas o Denuncias y con evaluaciones de percepción de calidad quedarán en posesión y resguardo del Enlace Institucional, para su posterior registro y canalización a las áreas pertinentes para su atención, de igual manera de encontrarse alguna Queja o Denuncia se estudiarán junto con el Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER y el Órgano Interno de Control en la SECVER para que se lleve a cabo el procedimiento interno correspondiente.

En caso que no asista personal de la SDAYPC al Acto de Apertura, el Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER deberá hacer llegar el tanto a través de oficio dirigido a la Subdirección.

Para finalizar, el Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER elaborará un Acta y registrará la relación total final de los documentos, solicitudes detectadas y cédulas con evaluaciones de percepción de calidad encontradas, utilizando el formato F-12 "Acta de Apertura de Sobres" en tres tantos y se distribuirán en la siguiente manera:

- Órgano Interno de Control en la SECVER
- Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVER
- Subdirección de Desarrollo, Administración y Participación Ciudadana (SDAYPC)

VIII

REGISTRO DE SOLICITUDES Y PERCEPCIÓN CIUDADANA

Elaborada el acta de apertura y recabadas las firmas, se procede a hacer el registro de la información en los formatos F-13 "Detalle de solicitudes en Acto de Apertura", de igual forma las solicitudes captadas como sugerencias, reconocimientos, peticiones, quejas o denuncias en las cédulas de vigilancia aplicadas por los integrantes de los comités, así mismo se registra en el formato F-14 "Detalle de Evaluación de Percepción de Calidad", donde es obtenido el resultado de las preguntas en estadísticas, las cuales reflejan la percepción ciudadana de las obras, apoyos, trámites y servicios.

Los formatos F-13, "Detalle de soluciones en acto de apertura" y F-14 "Detalle de Evaluación de Percepción de Calidad", se remitirán de manera electrónica al OIC para su validación, previo envío a la SDAyPC.

IX

ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Después de la apertura se enviará mediante oficio el detalle de solicitudes a cada área pertinente con la finalidad de atender y solventar los asuntos señalados.

Para el proceso de atención y seguimiento, cada una de las áreas accionará de manera pertinente para dar atención y previa solución a las peticiones que la ciudadanía solicite, enviando la evidencia de las ya mencionadas a la Unidad de Acceso a la Información Pública, marcando una copia de las gestiones al promovente, promoventes, o a los miembros del comité dependiendo la observación del caso.

El estado que guarde las observaciones se notificará oficialmente en las oficinas y/o las Direcciones que sean pertinentes para llevar a cabo su correcto proceso, a gran medida que los asuntos pendientes se resuelvan por parte de los involucrados. Dichas oficinas tendrán la obligación de comunicar estas conclusiones a la ciudadanía de manera oportuna.

De igual manera se registrarán en el formato F-15 "Estado de Atención de Solicitudes" el estatus en el que se encuentren cada una de las solicitudes, se van a remitir de manera electrónica al OIC para que sean validadas y posteriormente se enviará a la SDAyPC.

X

VERIFICACIÓN A LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA

La oficina del Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en la SECVÉR deberá verificar la constitución y operación de los Comités Vigentes mediante entrevistas a miembros de los Comités con base en los siguientes aspectos:

- Desarrollo de la Convocatoria y Constitución del Comité.
- Capacitación a los Integrantes del Comité y atención recibida por parte de la oficina del Enlace Institucional de la SECVÉR en dudas o problemáticas surgidas durante el desarrollo de actividades del Comité.
- Entrega de acreditaciones y registro de cada integrante del Comité
- Información, documentos y apoyos recibidos para el desarrollo de las actividades del Comité

Todo lo antes mencionado se implementará con base al formato F-16 "Verificación del funcionamiento de Comités" se realizará la verificación, de manera personal, mediante una entrevista, o por las llamadas TIC'S

XI

REUNIONES DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Convocatoria formal. Se enviará por escrito o medios electrónicos institucionales con antelación, especificando claramente el orden del día, el lugar (físico o virtual), la fecha y la hora. Su propósito es garantizar la validez legal de la reunión y asegurar la asistencia de los actores clave necesarios para la toma de decisiones.

Periodicidad mensual. Para identificar desviaciones o retrasos en las actividades de manera oportuna, facilitando la implementación de acciones correctivas antes del cierre de cada trimestre.

Objetivo institucional. Fortalecer la coordinación entre las áreas administrativas, asegurar que las peticiones ciudadanas (registradas en las cédulas) sean atendidas y garantizar que los recursos públicos se ejerzan bajo los principios de eficiencia y eficacia.

Minutas F-17. Para dejar evidencia documental ante los órganos de fiscalización; al ser firmado por los asistentes se convierte en el soporte legal que avala que la institución cumple con su responsabilidad de seguimiento interno.

XII

ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES.

Reportes trimestrales. Para desglosar el avance físico y financiero de las metas programadas en el PAT.

Contenido cuantitativo. Para referirse al número de comités constituidos, cantidad de beneficiarios atendidos, monto de recursos vigilados, número de cédulas de vigilancia capturadas y porcentaje de avance respecto a la meta anual.

Contenido cualitativo. Es importante recalcar el impacto y la naturaleza de las acciones. Incluyendo la narrativa de los logros alcanzados, las problemáticas enfrentadas en campo, el tipo de sugerencias o quejas ciudadanas recibidas y la calidad de la participación social observada durante las verificaciones.

Validación del OIC: La firma y sello del OIC en los reportes otorga certeza jurídica y técnica a la información, garantizando que los datos reportados a la Contraloría General son verídicos y están debidamente sustentados.

Informe anual de resultados: Donde se destacan los resultados de la estrategia de contraloría ciudadana, los beneficios sociales obtenidos y el estado final de las peticiones ciudadanas atendidas.

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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1.	Planeación			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
1.1	Suscribir el Programa de Trabajo.	ENLACE OIC DGI	Programa Anual de Trabajo	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
2.	Operación																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2.1	Promover la Contraloría Ciudadana.	ENLACE	Publicaciones en página web y redes sociales institucionales	10											2				2						2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2.2	Constituir Comités de Contraloría Ciudadana.	ENLACE	Acta constitutiva	6						1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
2.3	Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana.	ENLACE	Constancia de capacitación	2						1										1						1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana
* Artículo 38 y 37
** Artículo 35
*** Artículo 38

ELABORA
DR. PEDRO DE JESÚS JESÚS MATEOS
ENLACE INSTITUCIONAL DE
CONTRALORÍA CIUDADANA EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE VERACRUZ

VALIDA
LIC. MARÍA MAGDALENA HERNÁNDEZ LÓPEZ
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE CULTURA DE VERACRUZ

AUTORIZA
LIC. FRANCISCO VILLANUEVA GONZÁLEZ
TITULAR O ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
EN LA CONTRALORÍA GENERAL