



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SSP
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DGTSV
DIRECCIÓN GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

**PROGRAMA ANUAL DE
TRABAJO 2026
COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA
DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y
SEGURIDAD VIAL**



POR AMOR A
VERACRUZ



El Programa Anual de Trabajo (PAT) de Contraloría Ciudadana, es el documento que establece las actividades, compromisos, responsabilidades, metas y calendarización para la planeación, promoción, operación y verificación de las acciones en materia de contraloría ciudadana, comprometidas por las dependencias y entidades.

1. ESTRATEGIAS DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA

Seguiremos impulsando y promoviendo la participación ciudadana en todo el Estado, con un plan de acción que permita mejorar los servicios en materia de seguridad pública y seguridad vial, para su evaluación objetiva, de esta manera, se generará confianza en las acciones de la Secretaría de Seguridad Pública. En este ejercicio, se visitará y supervisará el funcionamiento de los Comités conformados en las distintas Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial pertenecientes a esta Dependencia, conforme a la disponibilidad de los recursos para dicha actividad.

I. Antecedentes

La Secretaría de Seguridad Pública (SSP) del Estado de Veracruz ha mantenido el compromiso de impulsar la participación ciudadana, como un claro instrumento de gestión, transparencia, verificación, vigilancia y seguimiento en las actividades de la Administración Pública Estatal, como lo dicta el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA de fecha 8 de diciembre de 2021 publicado en la GACETA OFICIAL, Núm. Ext. 488 en su Artículo 1. "El presente Acuerdo es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y tiene por objeto establecer la obligatoriedad para la promoción, constitución, operación y seguimiento de los Comités de Contraloría Ciudadana, los cuales se integrarán como un mecanismo de vigilancia ciudadana, que favorezcan la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se haga patente la corresponsabilidad, entre el gobierno y la sociedad, para el seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos,





trámites y servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en el Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Estatal. La constitución de Comités de Contraloría Ciudadana permitirá ampliar la cobertura de seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites y servicios, que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; asimismo, integra la participación y opinión de la sociedad, en el quehacer gubernamental; y se sustentarán en los derechos de información, de petición y de asociación para la planeación democrática del desarrollo estatal.”

Con la constitución de Comités de Contraloría Ciudadana, se amplía la cobertura de seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites o servicios gubernamentales, que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; así mismo, permite la participación y opinión de la sociedad.

Nuestro reto será convencer y sensibilizar a la ciudadanía de participar en actividades de Comités y hacerles saber que no corren riesgo en el desempeño de estas funciones, ya que la intención es lograr que las áreas de nuestra institución brinden servicios de calidad a la población. El Programa de Trabajo 2026 de los Comités de Contraloría Ciudadana, se realiza con la finalidad de planear, organizar, promover, ejecutar y controlar los procesos que se desarrollarán en las diferentes áreas de esta Dirección.

En el presente año, se continuarán con las acciones de promoción, seguimiento, verificación, constitución y/o renovación de los Comités de Contraloría Ciudadana, así mismo, se dará capacitación y asesoría a los Servidores Públicos designados por la dependencia para llevar a cabo esta actividad, con relación a la normatividad aplicable, fortaleciendo la difusión de los Comités.





II. Promoción de la Contraloría Ciudadana

Se continuará con las acciones de difusión para promover la participación ciudadana y su fortalecimiento mediante:

- **Reuniones y capacitaciones:** Se llevarán a cabo reuniones y capacitaciones de manera presencial y a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's) en las distintas Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial de esta Dirección General, así como con la ciudadanía en general invitándole a participar en los Comités de Contraloría Ciudadana con el objeto de que la población veracruzana pueda realizar por medio de cédulas de vigilancia peticiones, sugerencias, reconocimientos, quejas y/o denuncias según sea el caso, respecto al servicio prestado.
- **Impresos o escritos:** Para mantener informada a la sociedad sobre el tema en cuestión, la Secretaría de Seguridad Pública a través de la persona Enlace Institucional con los Comités de Contraloría Ciudadana, ha diseñado material de difusión tales como trípticos, carteles y folletos que contienen la información referente a la constitución y operación de dichos Comités.
- **Uso de tecnologías de la información y la comunicación:** Utilización de las redes sociales Meta (antes Facebook), Instagram, X (antes Twitter) de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial.





III. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana

Para conformar los Comités de Contraloría Ciudadana en esta Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial, tomando en cuenta las actividades que se llevan a cabo y el manejo de información sensible que se desarrolla al interior de esta, la convocatoria se llevará a cabo:

La persona Enlace Institucional a través de las y los servidores públicos designados en las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial, en reconocimiento a la solidez moral y representación ciudadana, por invitación directa conmina a las personas correspondientes a ser parte de los comités en dichas áreas.

Para la renovación de los Comités se invitará a quienes los integran a seguir apoyando a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial en esta actividad.

Para el ejercicio 2026, se tiene programada la renovación de **4** Comités de trámites y servicios, y **6** de nueva creación distribuidos de la siguiente manera:





Relación de Comités de Contraloría Ciudadana a renovarse y/o constituirse en el presente ejercicio:

COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA A RENOVARSE Y/O CONSTITUIRSE EN 2026					
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL					
No.	TIPO DE COMITÉ	NOMBRE DEL COMITÉ	FOLIO	FECHA DE VENCIMIENTO	MUNICIPIO
1	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE NAOLINCO.	CCC.0363.2024	23/06/2026	NAOLINCO
2	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE CARDEL.	CCC.0364.2024	27/06/2026	CARDEL
3	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE ALTO LUCERO.	CCC.0540.2024	26/09/2026	ALTO LUCERO
4	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE PEROTE.	CCC.0635.2024	28/10/2026	PEROTE
5	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE XALAPA.	NUEVA CREACIÓN		XALAPA
6	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE NOGALES.	NUEVA CREACIÓN		NOGALES
7	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE SAN ANDRÉS TUXTLA.	NUEVA CREACIÓN		SAN ANDRÉS TUXTLA
8	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE POZA RICA.	NUEVA CREACIÓN		POZA RICA
9	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE CATEMACO.	NUEVA CREACIÓN		CATEMACO
10	TRÁMITES Y SERVICIOS	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE ALVARADO.	NUEVA CREACIÓN		ALVARADO





COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA 2026		
COMITÉS	TIPO DE COMITÉ	CANTIDAD
DE RENOVACIÓN	SERVICIOS	4
DE NUEVA CREACIÓN	SERVICIOS	6
DE NUEVA CREACIÓN	APOYOS	0
	TOTAL	10

IV. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana

Con el propósito de obtener mejores resultados en el presente ejercicio, se dará continuidad al programa de capacitación a servidoras y servidores públicos encargados de coordinarse con quienes integran los comités, para que a su vez repliquen el conocimiento adquirido a integrantes de los Comités, con el objeto de llevar a cabo un mejor desempeño en el seguimiento y vigilancia de los apoyos, trámites o servicios que realiza la Secretaría de Seguridad Pública, aplicando las siguientes acciones:

La persona Enlace Institucional con los Comités de Contraloría Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Pública llevará a cabo actividades de asesoría y capacitación de forma virtual o presencial a quienes serán nuevos integrantes y/o renovarán los Comités, respecto al funcionamiento y operación de estos de acuerdo a los lineamientos vigentes.





Para complementar la asesoría a quienes integren los Comités se hará llegar la normatividad aplicable, formatos, trípticos, carteles e información de los servicios que ofrece la dependencia.

Durante la capacitación, se explicará la forma correcta de aplicar las cédulas de vigilancia a la ciudadanía, así como los mecanismos para interponer denuncias o quejas, mismas que serán recabadas por escrito y dirigidas a la persona Enlace Institucional, quien las canalizará al área correspondiente para su seguimiento; de igual forma la Secretaría de Seguridad Pública cuenta con la Dirección General de Asuntos Internos, que es el área encargada de dar el seguimiento correspondiente y la cual se encuentra ubicada en las instalaciones de Torre Central cita en Leandro Valle esq. Ignacio Zaragoza s/n zona centro, o **directamente a las líneas de atención telefónica Emergencias 9-1-1, Denuncia Anónima 089 y vía correo electrónico a denunciassp@veracruz.gob.mx** de acuerdo a lo establecido en el Art. 37 del Reglamento interno.

Se proporcionarán los formatos autorizados por la Contraloría General del Estado, la normatividad vigente, fundamentación e información de los servicios que ofrece la Secretaría de Seguridad Pública, así como la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado y se brindará la explicación sobre su utilización a fin de cumplir los Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana. Dichos formatos son los siguientes:

- Acta Constitutiva de Comités de Contraloría Ciudadana de Obras o Apoyos y Trámites o Servicios.
- Acuerdo que establece las bases para la Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana.
- Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.
- Constancias de Capacitación de Comités de Contraloría Ciudadana.
- Formato de Cédula de Vigilancia de trámites o servicios.
- Formato de Cédula de Vigilancia de apoyos.
- Acta Circunstanciada de Verificación Física de los Comités de Contraloría Ciudadana.
- Lista de asistencia.
- Recibo de Folios de acreditación de Comité de Contraloría Ciudadana.





V. Entrega de folios de registro y acreditación

Una vez validada la documentación de la Constitución de los Comités por parte de la Contraloría General, la persona Enlace Institucional procede a solicitar mediante oficio a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional el registro y la acreditación correspondiente; la Dirección emite el folio de registro de los Comités y los folios de acreditación de cada integrante. La persona Enlace Institucional de la Secretaría de Seguridad Pública procede a capturar los folios individuales de acuerdo al cargo de cada integrante y vaciarlos en el formato (FR-08) Recibo de Folios de Acreditación, para posteriormente hacer llegar este recibo de forma física o electrónica al personal designado en las distintas áreas pertenecientes a esta Institución o directamente a integrantes de los CCC recabando las firmas de cada persona, con la intención de brindar la certeza de que los Comités quedaron registrados y acreditados debidamente ante la Contraloría General del Estado.

VI. Operatividad de Comités de Contraloría Ciudadana

De manera trimestral se llevará a cabo un conteo del número de Comités vigentes los cuales están aplicando Cédulas de Vigilancia a la población, con la finalidad de obtener el porcentaje de participación de dichos entes y elaborar el reporte correspondiente, considerando los siguientes puntos: a) Introducción, b) Relación entre los Comités vigentes y los que se encuentran operando en el trimestre a reportar (desglosando la participación mensual, incluyendo en su caso, la justificación de los Comités que no operaron durante 2 o 3 meses), c) Porcentaje mensual y global del periodo, y d) Conclusión. Cabe hacer mención que la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial llevó a cabo una reestructuración de las Delegaciones de Tránsito y Seguridad Vial en el Estado, lo cual implica la desaparición de 24 Delegaciones donde en algunas se contaba con Comités Vigentes, por consiguiente, esos Comités dejaron de Operar y no se reflejan en la siguiente tabla.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SSP
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

DGTSV
DIRECCIÓN GENERAL DE
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

COMITÉS VIGENTES EJERCICIO 2026 DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Nº CONSECUTIVO	COMITÉ DE CC DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN:	FOLIO DE COMITÉ	FECHA DE CONSTITUCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO
01	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE NAOLINCO	CCC.0363.2024	23/06/2024	23/06/2026
02	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE CARDEL	CCC.0364.2024	27/06/2024	27/06/2026
03	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE ALTO LUCERO	CCC.0540.2024	26/09/2024	26/09/2026
04	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE PEROTE	CCC.0635.2024	28/10/2024	28/10/2026
05	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE HUATUSCO	CCC.0069.2025	14/03/2025	14/03/2027
06	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE BANDERILLA	CCC.0277.2025	24/06/2025	24/06/2027
07	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE FORTÍN	CCC.0278.2025	25/06/2025	25/06/2027
08	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE RÍO BLANCO	CCC.0427.2025	22/08/2025	22/08/2027
09	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE COATZACOALCOS	CCC.0428.2025	27/09/2025	27/09/2027
10	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE COATEPEC	CCC.0427.2025	31/10/2025	31/10/2027
11	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE VEGA DE ALATORRE	CCC.0554.2025	14/11/2025	14/11/2027
12	DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DE CAMARÓN DE TEJEDA	CCC.0607.2025	24/11/2025	24/11/2027



POR AMOR A
VERACRUZ



VII. Apertura de sobres que contienen cédulas de vigilancia

La persona Enlace Institucional convocará a mesa de trabajo para llevar a cabo la apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia y/o informes, de acuerdo con el cronograma establecido en su Programa Anual de Trabajo, con la participación obligatoria del Órgano Interno de Control, quien dará validez al acto.

La Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana de la Contraloría General del Estado, dará seguimiento a la realización de cada una de las reuniones de apertura y previamente la Subdirección enviará a la persona Enlace Institucional y al Órgano Interno de Control un listado de los Comités que de acuerdo con sus registros, se encuentran vigentes al periodo de apertura y por tanto, están considerados para enviar sobres con cédulas de vigilancia de manera mensual con el fin de conciliar el número de comités y determinar cuántos se encuentran operando.

De acuerdo al Art. 14 Frac. XIV de los Lineamientos Generales para la Promoción, Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana que a la letra dice, *realizar de manera mensual, en presencia del Órgano Interno de Control, el acto de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia enviados por los Comités, (ya sea de manera presencial, remota y/o digital), debiendo remitir a la Dirección, en un plazo no mayor*

a diez días hábiles, acta correspondiente, el reporte detallado de las solicitudes en acto de apertura y reporte detallado de evaluaciones de percepción de la calidad; previendo cualquier situación relativa a la naturaleza del Ente y considerando el uso de las TIC's, y Art. 34 que establece: La apertura de los sobres que contengan las cédulas de vigilancia deberá ser coordinada mensualmente por el Enlace Institucional, en conjunto con el Órgano Interno de Control, garantizando la transparencia y el debido resguardo de la información.

El personal del Ente y del Órgano Interno de Control involucrado en el acto de apertura llevarán a cabo una clasificación dependiendo del tipo de solicitud encontrada en las Cédulas de Vigilancia, de acuerdo con lo siguiente:

Reconocimiento, Sugerencia, Petición, Queja o Denuncia.





Así mismo, se deberá identificar y cuantificar el número de Cédulas de Vigilancia que contienen evaluaciones de percepción de calidad sobre los apoyos, trámites o servicios recibidos.

Al finalizar la clasificación, la persona Enlace Institucional deberá foliar la totalidad de Cédulas de vigilancia encontradas durante la apertura y el representante del Órgano Interno de Control rubricar las mismas, con el objeto de garantizar su integridad, identificación y rastreabilidad.

Por último, la persona Enlace Institucional elaborará un acta y registrará la relación total de las solicitudes y cédulas de evaluación de percepción de calidad encontradas, utilizando el formato FR-12-Acta de apertura de sobres en tres tantos para el Órgano Interno de Control, el Ente y Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana, cada una.

La convocatoria para llevar a cabo la apertura de sobres se realiza mediante solicitud dirigida a la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y a los Titulares de los Órganos Internos de Control de las diferentes áreas involucradas mediante correo electrónico.

VIII. Registro de solicitudes y percepción ciudadana

Una vez realizada la apertura de sobres se clasifican las solicitudes en reconocimientos, sugerencias, peticiones, quejas o denuncias contenidas en los instrumentos de vigilancia enviados por los Comités, otorgándole el folio correspondiente y registrando esta información en el Formato (FR-13) *Detalle de solicitudes en acto de apertura* y (FR-14) *Detalle de evaluaciones de percepción de calidad*, donde se identifica la cantidad de cédulas que contienen las preguntas consideradas para dicha evaluación.

En seguimiento a lo establecido en la Guía para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana y con la finalidad de estar en condiciones de cumplir con el componente "Evaluar las áreas de oportunidad e implementar la Mejora Continua" la persona Enlace Institucional remitirá trimestralmente un informe con las estadísticas referentes a la percepción de 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 Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial, con copia de conocimiento a la Dirección General de Fortalecimiento Institucional y al Órgano Interno de Control de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial.

IX. Atención de solicitudes

La persona Enlace Institucional canalizará las solicitudes recibidas a las áreas correspondientes que de acuerdo con sus atribuciones deberán dar atención y, a partir de la entrega dará seguimiento y llevará el control del estado que guardan las gestiones de atención hasta su conclusión, solicitando a las áreas involucradas las evidencias que lo demuestren.

Para lo anterior, deberá registrar en el formato FR-15-*Estado de atención de solicitudes*, entre otros datos, el estado que guardan las solicitudes identificadas en los actos de apertura de sobres.

Una vez clasificadas las solicitudes, mediante oficio serán remitidas al área correspondiente para su atención, dando seguimiento hasta su conclusión; en el caso de encontrar una queja o denuncia al momento del acto de apertura, se procede conforme al Art. 7 Frac. VI de Los Lineamientos Generales que a la letra dice: *corresponde a los Órganos Internos de Control dar atención, trámite, seguimiento y conclusión a las quejas y denuncias captadas en el acto de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia provenientes de los Comités.*

Finalmente, para las quejas y denuncias, es necesario que el Órgano Interno de Control notifique a la persona Enlace Institucional en un plazo que no exceda 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. En el caso de no contar con lo necesario, el Órgano Interno de Control deberá mencionar en su oficio los elementos que hicieron falta, con el propósito de retroalimentar al Comité.

En caso de contar con los elementos para iniciar una carpeta de investigación, el Órgano Interno de Control deberá hacerlo del conocimiento de la persona Enlace Institucional mediante oficio anexando el folio de expediente de investigación, para estar en posibilidad de notificar al Comité y a la ciudadana o ciudadano que desee dar seguimiento a su denuncia.

X. Verificación a la operación de los Comités

Los Entes a través de la persona Enlace Institucional, verificarán lo relacionado con la constitución y operación de los Comités vigentes, realizando entrevistas a sus integrantes sobre los siguientes aspectos:

- Desarrollo de la Convocatoria y constitución del Comité.
- Capacitación a los integrantes.
- Información, documentos y apoyos recibidos para el desarrollo de las actividades del Comité.
- Entrega de registro del Comité y acreditaciones de cada integrante.
- Atención recibida por parte del Ente, en caso de dudas o problemas surgidos durante el desarrollo de las actividades del Comité.

Dicha verificación se deberá realizar mediante entrevista personal o a través de las TIC's, para lo cual se utilizará el formato FR-16 *Verificación del Funcionamiento de Comités*. Este formato será adoptable o adaptable a la operación y/o necesidades del Ente, previa autorización de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana.





XI. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo

La persona Enlace Institucional deberá convocar, vía correo electrónico, al personal de la Subdirección de Desarrollo Administrativo y Participación Ciudadana y del Órgano Interno de Control para participar en las reuniones de seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo de manera presencial o virtual 10 días hábiles anteriores a la reunión. El calendario de las reuniones será en apego a las fechas estipuladas en el cronograma de dicho Programa de Trabajo.

El objetivo de las reuniones es conocer los avances cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de las acciones implementadas en función de los tiempos de ejecución establecidos, así como plantear soluciones y acuerdos a las problemáticas y inconvenientes de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

Lo anterior, se hará constar mediante la elaboración de una minuta de trabajo, utilizando el formato (FR-17) *Minuta de seguimiento al PAT*, en la cual se plasman los avances y acuerdos para la siguiente reunión.

XII. Elaboración de informes y reportes

Con fundamento en el Art. 35 de los Lineamientos Generales, que establece: *Los Enlaces Institucionales de las Dependencias y Entidades reportarán de manera trimestral los avances de las actividades de planeación, operación y verificación de la Contraloría Ciudadana, establecidas en su PAT, de la siguiente manera: enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre; el cual deberá presentarse dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al trimestre que se reporta al Órgano Interno de Control para su validación.*

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; e*





b. Información cualitativa: describirá de manera complementaria las actividades realizadas durante el trimestre que se reporta.

Art. 36 El Enlace Institucional remitirá el Reporte de Operatividad durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al trimestre que se reporta, al Órgano Interno de Control para su validación.

Art. 37 El Órgano Interno de Control validará la información contenida en los reportes, haciendo uso de las evidencias presentadas por a la persona Enlace Institucional y lo remitirá a la Dirección en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes.

Art. 38 El Enlace Institucional remitirá un informe anual de resultados durante los primeros cinco días hábiles del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal que se informa, al Órgano Interno de Control para su validación.

Art. 39 El Órgano Interno de Control validará la información contenida en el informe anual, haciendo uso de las evidencias presentadas por a la persona Enlace Institucional y lo remitirá a la Dirección en un plazo no mayor de diez días hábiles del mes de enero, del siguiente ejercicio fiscal que se valida.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL 2026



