

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

TomoCCV

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 17 de febrero de 2022

Núm. Ext. 068

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General del Estado

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN
DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA.

folio 0151

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Contraloría General del Estado

MERCEDES SANTOYO DOMÍNGUEZ, Contralora General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 4, 9 fracción XII, 10, 11, 12 fracción VI, 33 y 34 fracciones I, XI, XXI, XXV, XXXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 16 y 17 fracción X del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que la Ley de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, reconoce la importancia de cumplir los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez en la administración de los recursos públicos.
- II. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en el Eje General Bienestar y el Programa Transversal Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública se busca que las políticas públicas estén encaminadas a eliminar la corrupción y garantizar la eficiencia de la administración pública.
- III. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024 establece como primer objetivo proyectar el desarrollo político del estado de Veracruz a través, de, entre otros elementos, de la participación ciudadana de las y los veracruzanos para asegurar la gobernabilidad democrática y abatir la corrupción. Lo anterior apoyado a través de un Programa Especial de Honestidad y Austeridad que busca que la ciudadanía vigile, califique, cuestione y valore las responsabilidades, la actuación y el desempeño de las políticas públicas ejecutadas por el gobierno.
- IV. Que ante la actualización constante de la Contraloría General, se tiene como una de las prioridades institucionales la modernización de una política pública que promueve la denuncia y protege los procesos en la Administración Pública del Estado; que para ello la implementación de mecanismos de participación cívica en las áreas de gobierno resultan instrumentos esenciales para la intervención democrática de una administración pública.

- V. Que es necesario, actualizar los lineamientos de operación que permitan desburocratizar y aumentar la efectividad de los mismos, para dar lugar a un medio eficiente de Vigilancia Ciudadana que contribuya a un Fortalecimiento Institucional real y efectivo.
- VI. Que en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 488, Tomo II, de fecha 08 de diciembre de 2021 fue publicado el Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana; mismo que, en su transitorio cuarto, instruyen a la Contraloría General del Estado a emitir y publicar en la Gaceta Oficial, los Lineamientos Generales para la Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su publicación; mismos que serán de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN, CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA CIUDADANA.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los términos, límites y características conforme a los cuales se promocionarán, constituirán, registrarán, operarán y evaluarán los Comités de Contraloría Ciudadana, en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El lenguaje empleado en la redacción de los presentes Lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción realizadas hacia un género, representa en ambos sexos, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto en materia de derechos y obligaciones.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades, así como para quienes intervengan en la planeación, constitución, operación, verificación y control de las acciones derivadas de las actividades de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Para efectos de lo anterior, se deberán integrar dichos Comités, como un mecanismo de vigilancia ciudadana, en el seguimiento de las obras, apoyos, trámites y servicios que fueron considerados en los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales de la Administración Pública Estatal.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actividad Institucional (AI):** La categoría programática que incluye atribuciones o funciones de la administración pública estatal, previstas en la normatividad de las Dependencias y Entidades, que no corresponden a un programa presupuestario;
- II. **Actividades de Seguimiento:** Son las realizadas por los integrantes de un Comité de Contraloría Ciudadana que tiene como objetivo revisar que se lleven a cabo las obras, apoyos, trámites y servicios de acuerdo a lo establecido;
- III. **Actividades de Vigilancia:** Son las realizadas por los integrantes de un Comité de Contraloría Ciudadana mediante la observación y la aplicación de cédulas;
- IV. **Apoyos:** Los programas y acciones entregadas de manera complementaria a las prestaciones asistenciales que brindan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para satisfacer necesidades básicas que, por distintos motivos, un grupo de la población no puede acceder a éstos y tienen como fin mejorar la calidad de vida y desarrollo sustentable;
- V. **Beneficiario:** Persona o grupo de personas que reciben un beneficio, a través de obras, apoyos, trámites y servicios, por parte de las Dependencias y Entidades;
- VI. **Cédulas de Vigilancia:** Formatos oficiales expedidos por la Contraloría General, contemplados en la Guía Operativa de Contraloría Ciudadana, que permiten realizar las actividades enfocadas al seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites y servicios;
- VII. **Ciudadanos:** Son aquellas personas que cumplen con los requisitos indicados en el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. **Comités:** Los Comités de Contraloría Ciudadana son organizaciones independientes, en cuanto a sus determinaciones, a las Dependencias y Entidades, y estarán integrados por personas de la ciudadanía en general, interesadas en participar y realizar actividades de seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites o servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en los presupuestos de egresos vigentes de las Dependencias y Entidades, para lo cual deberán estar constituidos y organizados formalmente;
- IX. **Contraloría:** La Contraloría General, dependencia responsable de la función de control y evaluación de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, así como de la inspección y vigilancia de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las Dependencias y Entidades, durante el ejercicio presupuestal correspondiente;
- X. **Contraloría Ciudadana:** Son las actividades de seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites o servicios de las Dependencias y Entidades y que realiza la ciudadanía que participa a través de Comités;

- XI. **Dependencias:** Las Secretarías, la Contraloría General y la Coordinación General de Comunicación Social;
- XII. **Dirección:** La Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal, perteneciente a la Contraloría, encargada de proponer estrategias y mecanismos de vigilancia ciudadana de obras, apoyos, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades;
- XIII. **Entidades:** Los Organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los Comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal;
- XIV. **Enlace Institucional:** Personal adscrito a la Dependencia o Entidad formalmente designado por parte de quienes ocupan la Titularidad de las Dependencias y Entidades, que coordina las acciones de la Contraloría Ciudadana en conjunto con el Órgano Interno de Control y la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal;
- XV. **Informes:** Documentos emitidos con una periodicidad establecida que consolidan y evidencian información de las actividades de Contraloría Ciudadana, por cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal durante un ejercicio, elaborados por el Enlace Institucional;
- XVI. **Guía Operativa:** Guía Operativa de Contraloría Ciudadana, herramienta de referencia y consulta administrativa que permite establecer los procedimientos y formatos a utilizar para orientar y documentar el funcionamiento de las actividades de planeación, operación, verificación y control de la Contraloría Ciudadana en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XVII. **Solicitudes:** Son los reconocimientos, sugerencias, quejas, denuncias y peticiones captadas en los instrumentos de vigilancia enviados por los Comités de Contraloría Ciudadana;
- XVIII. **Obra:** Obra Pública, trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles con recurso público estatal;
- XIX. **Órganos Internos de Control (OIC):** Áreas de representación de la Contraloría General en las Dependencias y Entidades, encargados de participar en el desarrollo de los procesos de fiscalización, atención y trámite de quejas y denuncias por el incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, así como en la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral;
- XX. **Presupuesto basado en Resultados (PbR):** El instrumento de la gestión por resultados, consistente en un conjunto de actividades y herramientas que permiten que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen sistemáticamente consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos;

- XXI. **Programa Anual de Trabajo (PAT):** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Ciudadana, es el documento que establece las actividades, compromisos, responsabilidades, metas y calendarización para la planeación, operación y verificación de las acciones en materia de Contraloría Ciudadana, comprometidas por las Dependencias y Entidades;
- XXII. **Programa Presupuestario (PP):** La categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos cuya identificación corresponde a la solución de una problemática de carácter público, que de forma tangible y directa entrega bienes o presta servicios públicos a una población objetivo claramente identificada y localizada;
- XXIII. **Servicio:** Cualquier beneficio o actividad que las dependencias o entidades, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XXIV. **Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's):** Las técnicas y herramientas utilizadas para la transmisión de información de manera remota, tal como la internet, videoconferencias, correos electrónicos, llamadas telefónicas, aplicaciones de mensajería instantánea o redes sociales, y
- XXV. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante las dependencias o entidades, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Artículo 4. Los Comités se constituirán como instrumentos de vigilancia ciudadana 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 los presupuestos de egresos vigentes, tendientes a transparentar su eficiente y correcta aplicación.

CAPÍTULO II

De la Dirección General de Fortalecimiento Institucional de la Administración Pública Estatal

Artículo 5. Son facultades de la Dirección, además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Contraloría, las siguientes:

- I. Proponer estrategias y mecanismos de vigilancia y seguimiento ciudadano de obras, apoyos, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades, a través de los Comités;
- II. Autorizar los PAT de las Dependencias y Entidades en materia de Contraloría Ciudadana, así como verificar y evaluar su cumplimiento;

- III. Aprobar los diseños de materiales para la promoción de la Contraloría Ciudadana;
- IV. Capacitar y asesorar al Enlace Institucional en materia de Contraloría Ciudadana;
- V. Capacitar, en coordinación con el Enlace Institucional, al personal responsable de la operación y seguimiento de la Contraloría Ciudadana, así como a los integrantes de Comités y beneficiarios de las obras, apoyos, trámites o servicios;
- VI. Emitir de manera semestral y anual las evaluaciones a las actividades establecidas en el PAT, así como formular las recomendaciones preventivas o correctivas que resulten pertinentes;
- VII. Validar los documentos necesarios para el registro de los Comités;
- VIII. Registrar y asignar un número de registro a los Comités constituidos para su identificación, control y seguimiento, así como un folio de acreditación de los integrantes de los mismos, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente;
- IX. Publicar en la página de Internet de la Contraloría acciones implementadas en conjunto con las Dependencias y Entidades en materia de Contraloría Ciudadana;
- X. Elaborar, difundir y mantener actualizada la Guía Operativa de Contraloría Ciudadana;
- XI. Verificar el funcionamiento de los Comités, de manera presencial o haciendo uso de las TIC's;
- XII. Dar seguimiento y, de ser necesario, asistir a los actos de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia elaboradas por los Comités;
- XIII. Recibir y concentrar los reportes con el estado que guarda la atención de las solicitudes captadas en las Dependencias y Entidades, de los actos de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia enviadas por los Comités;
- XIV. Participar en las reuniones de seguimiento al PAT de manera presencial o virtual, y
- XV. Las demás consideradas en el Reglamento Interior de la Contraloría y otras disposiciones legales aplicables a la constitución y operación de la Contraloría Ciudadana en las Dependencias y Entidades.

CAPÍTULO III

De los Órganos Internos de Control

Artículo 6. Los Órganos Internos de Control, a través de la Dirección General de Fiscalización, se coordinarán con la Dirección para verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Los Órganos Internos de Control, atendiendo a la naturaleza de sus funciones y con base en sus programas generales de trabajo, realizarán en coordinación con la Dirección, las siguientes actividades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las actividades de planeación, operación y verificación en materia de Contraloría Ciudadana, así como realizar, en el ámbito de su competencia, las recomendaciones al control interno de forma preventiva o correctiva que permitan un mejor desempeño de la Contraloría Ciudadana en las Dependencias y Entidades;
- II. Validar y remitir a la Dirección el PAT presentado por el Enlace Institucional de la Dependencia o Entidad de su adscripción, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada ejercicio fiscal;
- III. Verificar las actividades de promoción y constitución de los Comités por parte de la Dependencia o Entidad;
- IV. Comprobar que la Dependencia o Entidad realice la capacitación, asesoría y entrega de folios de registro a los Comités;
- V. Dar validez al acto de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia provenientes de los Comités;
- VI. 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;
- VII. Revisar el cumplimiento en materia de Contraloría Ciudadana, a través de la verificación de los expedientes de los Comités;
- VIII. En caso de encontrar alguna inconsistencia en la información de los expedientes, deberá iniciar el procedimiento administrativo que corresponda, informando a la Dirección y al Enlace Institucional lo detectado;
- IX. Validar, remitir a la Dirección y, en su caso, emitir opinión de los informes trimestrales y anuales del cumplimiento de las actividades comprometidas en los PAT;
- X. Coadyuvar en la capacitación y asesoría a quienes integren los Comités y servidores públicos de las Dependencias y Entidades, de manera coordinada y a solicitud formal del o la Enlace Institucional, y

- XI. Las demás consideradas en el Reglamento Interior de la Contraloría y otras disposiciones legales aplicables a la constitución y operación de la Contraloría Ciudadana en las Dependencias y Entidades.

CAPÍTULO IV

De las Dependencias y Entidades

Artículo 8. Los Titulares de las Dependencias o Entidades serán los responsables de la implementación de las acciones de Contraloría Ciudadana, para lo cual designarán y notificarán por escrito a la Dirección, a un servidor público con el perfil necesario, que suponga capacidades de liderazgo y gestión, quien fungirá como Enlace Institucional con la Contraloría y coordinará al interior de la Dependencia o Entidad las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la Contraloría Ciudadana.

En caso de sustitución del Enlace Institucional, deberá notificarse a la Dirección la designación del nuevo servidor público que desempeñará estas funciones, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a su nombramiento.

Artículo 9. Las Dependencias y Entidades constituirán Comités en las obras, apoyos, trámites y servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en su presupuesto de egresos vigente, con el fin de administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos para los que están destinados.

Artículo 10. Las Dependencias y Entidades facilitarán los medios para que la Dirección pueda capacitar y asesorar en materia de Contraloría Ciudadana a quienes integren los Comités, y brindarán los conocimientos técnicos, información y herramientas necesarias que les permitan realizar de manera adecuada su función, ya sea de manera presencial o a través de TIC's.

En caso de que se requiera capacitación y asesoría técnica o especializada, las Dependencias y Entidades podrán establecer convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas, así como con ciudadanía con experiencia técnica e interesada en el tema de que se trate.

Artículo 11. Las Dependencias y Entidades deberán contemplar en su presupuesto anual los recursos necesarios para la ejecución de las siguientes actividades:

- I. Promocionar los beneficios de la vigilancia ciudadana;
- II. Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités;
- III. Entregar al Comité la información y el material de apoyo necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, y

- IV. Operar y verificar las actividades realizadas por los Comités, de manera presencial o remota.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus atribuciones, darán seguimiento a los resultados del trabajo de los Comités y realizarán las acciones conducentes para medir la percepción ciudadana y atender las solicitudes reportadas por los Comités a través de las cédulas de vigilancia e informes.

En cumplimiento a lo anterior, deberá llevar un registro estadístico de la percepción de los ciudadanos de las obras, apoyos, trámites y servicios; una vez concluida la atención de las solicitudes, las Dependencias y Entidades, a través del Enlace, deberán notificar por escrito o mediante correo electrónico, la resolución de la solicitud al Comité y en su caso, al ciudadano que generó la solicitud.

Artículo 13. Las Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus atribuciones, podrán reconocer públicamente, de manera presencial o a través de sus páginas oficiales y de manera excepcional, aquellos integrantes de los Comités que, por su destacada labor, hayan coadyuvado a través de recomendaciones a mejorar la gestión gubernamental o detectado áreas de oportunidad, a fin de buscar la satisfacción ciudadana.

Artículo 14. Las Dependencias y Entidades deberán implementar mecanismo de comunicación basados en las TIC's que faciliten la ejecución de las actividades de Contraloría Ciudadana.

CAPÍTULO V

De los Enlaces Institucionales

Artículo 15. Quien funja como Enlace Institucional será responsable de coordinar y realizar al interior de su Dependencia o Entidad las siguientes actividades:

- I. Suscribir carta compromiso dirigida a la Dirección, en un plazo que no exceda a tres días hábiles a partir de su designación;
- II. Coordinar al interior de la Dependencia o Entidad a la que pertenece, la integración del PAT;
- III. Elaborar y remitir el PAT al Órgano Interno de Control para su validación, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- IV. Brindar apoyo a las áreas de la Dependencia o Entidad, mediante acciones de capacitación y asesoría para un adecuado funcionamiento de la Contraloría Ciudadana, de forma presencial o remota;

- V. Diseñar y proponer estrategias a la Dirección para su autorización, para la difusión y promoción de la Vigilancia Ciudadana, con el objeto de involucrar a la sociedad de manera organizada a través de la constitución de Comités para el seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites o servicios que se ejecuten en la Dependencia o Entidad de su adscripción, previendo el uso de las TIC's;
- VI. Coordinar la constitución de Comités en las obras, apoyos, trámites o servicios que se proveen mediante Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales incluidos en los presupuestos de egresos vigentes, a fin de incentivar la Vigilancia Ciudadana en el quehacer gubernamental, contemplando el uso de las TIC's;
- VII. Programar y coordinar las actividades de asesoría y capacitación dirigidas a los integrantes los Comités, con el objeto de dotarlos de las herramientas necesarias para que lleven a cabo de manera adecuada las tareas de seguimiento y vigilancia de las obras, apoyos, trámites o servicios en las que participan, considerando el uso de las TIC's;
- VIII. Solicitar a la Dirección por escrito, en un término que no excederá de diez días hábiles a partir de la constitución de un Comité, la validación de la documentación necesaria para el registro del mismo;
- IX. Informar a los integrantes del Comité el número de registro y folio de acreditación emitido por la Dirección;
- X. Informar por escrito a la Dirección de la conclusión anticipada de los Comités, para su baja correspondiente;
- XI. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes de constitución de los Comités, así como la información inherente a estos;
- XII. Coordinar la recopilación de las cédulas de vigilancia aplicadas por los Comités, así como considerar el uso de las TIC's para tal fin;
- XIII. Realizar de manera mensual, en coordinación con el 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 o virtual, debiendo remitir a la Dirección, en un plazo no mayor a diez días hábiles, copia del acta correspondiente y el informe detallado de las solicitudes;
- XIV. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes o archivos digitales de los actos de apertura;
- XV. Generar las estadísticas resultado de la percepción ciudadana de las obras, apoyos, trámites y servicios proporcionados por la Dependencia o Entidad;
- XVI. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes captadas en los actos de apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia enviadas por los Comités, hasta su conclusión e informar a la Dirección el estado que guarda cada una de estas solicitudes, teniendo como fecha límite el último día hábil de cada mes;

- XVII. Realizar verificaciones a la operación de los Comités constituidos por las diferentes áreas al interior de la Dependencia o Entidad, de manera presencial o remota;
- XVIII. Convocar al Órgano Interno de Control y la Dirección para participar en las reuniones de seguimiento al PAT de manera presencial o virtual, y
- XIX. Entregar a la Dirección los informes de avances y resultados del PAT.

Artículo 16. Solicitar a la Dirección, previo diagnóstico de necesidades, la capacitación y asesoría requerida para ejecutar las actividades en materia de Contraloría Ciudadana, mediante oficio o correo electrónico.

CAPÍTULO VI

Del Programa Anual de Trabajo

Artículo 17. El proceso de suscripción de los Programas Anuales de Trabajo, deberá observar las siguientes etapas:

- I. Ser elaborado por la persona que funja como Enlace Institucional;
- II. Contar con la validación del Órgano Interno de Control, y
- III. Contar con la autorización de la Dirección.

Artículo 18. El Programa de Trabajo de Contraloría Ciudadana, deberá contener los siguientes aspectos:

- I. Estrategia de Contraloría Ciudadana, y
- II. Cronograma de actividades.

Artículo 19. La Estrategia de Contraloría Ciudadana, deberá contener la descripción narrativa y detallada de las etapas de planeación, operación y verificación de la Contraloría Ciudadana, a través de las siguientes actividades:

- I. Antecedentes
- II. Áreas ejecutoras de la Contraloría Ciudadana
- III. Promoción de la Contraloría Ciudadana;
- IV. Constitución de Comités de Contraloría Ciudadana;
- V. Capacitación a Comités de Contraloría Ciudadana;

- VI. Entrega de folios de registro y acreditación;
- VII. Recopilación de Cédulas de Vigilancia;
- VIII. Apertura de sobres que contienen Cédulas de vigilancia;
- IX. Registro de percepción ciudadana y solicitudes;
- X. Atención de solicitudes;
- XI. Verificación a la operación de los Comités de Contraloría Ciudadana;
- XII. Reuniones de seguimiento al Programa Anual de Trabajo, y
- XIII. Elaboración de informes.

Artículo 20. En la elaboración del Cronograma de actividades se deberán incluir los siguientes aspectos:

- I. Actividades de las etapas de planeación, operación y verificación de la Contraloría Ciudadana;
- II. Responsables de la ejecución de cada una de las actividades;
- III. Unidad de medida de las actividades;
- IV. Calendarización para la ejecución de las actividades, y
- V. Metas de cada actividad.

CAPÍTULO VII

De la Constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana

Artículo 21. Los Comités serán conformados por cinco integrantes. La estructura del Comité se integrará por una presidencia, una secretaría y tres vocales.

El cargo que desempeñen los integrantes de los Comités será honorífico, atendiendo a su responsabilidad social, por lo que no deberán realizar acciones de promoción a favor de cualquier partido u organización política, social, religiosa o gubernamental, esto sin detrimento a sus derechos constitucionales referentes a la libertad de asociación política o de culto.

Las Dependencias y Entidades no adquieren ni reconocen obligación alguna de carácter laboral, a favor de los integrantes de los Comités, en virtud de ser un cargo honorífico atendiendo a su responsabilidad social, por lo que no se genera ningún tipo de relación contractual, ni serán

considerados como trabajadores para efectos legales y en particular para obtener las prestaciones establecidas en las leyes aplicables.

Artículo 22. Para la integración de los Comités, las Dependencias y Entidades, a través del Enlace Institucional, emitirán convocatorias de carácter público en espacios accesibles a la población de las localidades beneficiadas, en la cual se den a conocer los pormenores de la reunión de asamblea de constitución, con una anticipación de cuando menos diez días hábiles, para lo cual podrá hacerse uso de carteles o cualquier otro medio difusión que resulte conveniente, incluyendo el uso de las TIC's.

Artículo 23. En caso de que los ciudadanos no hayan asistido a la convocatoria realizada en términos de lo señalado en los presentes Lineamientos, los Enlaces Institucionales podrán optar por la invitación directa.

Asimismo, en caso de haberse presentado alguna contingencia derivada de la afectación de algún fenómeno natural u otras circunstancias políticas o sociales no controlables, y se requiera la constitución del Comité, podrá exceptuarse lo relativo a la convocatoria, optando por la invitación directa.

Artículo 24. Cualquier ciudadano interesado en el quehacer gubernamental podrá pertenecer a un Comité, excepto los servidores públicos del Ente que proporciona la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental, empleados de alguna empresa o particulares contratados para la ejecución de los mismos.

Para la constitución del Comité, se observará lo siguiente:

- I. Participarán quienes se interesen en las obras, apoyos, trámites o servicios gubernamentales, y elegirán por mayoría de votos a los integrantes del Comité, lo cual deberá hacerse constar por escrito, mediante acta constitutiva y además, carta de aceptación para el caso de la constitución en modalidad a distancia;
- II. Por su parte los Enlaces Institucionales vigilarán que el Comité se integre preferentemente en paridad por mujeres y hombres; salvo el caso de aquéllos cuya población beneficiada sea únicamente para un solo género;
- III. Los Enlaces Institucionales o los servidores públicos a los que éste designe como responsables de la constitución, obtendrán de los integrantes de los Comités, copia de identificación oficial, y
- IV. Los Enlaces Institucionales o los servidores públicos a los que éste designe como responsables de la constitución, deberán elaborar el acta constitutiva correspondiente, adjuntando las copias de las identificaciones oficiales y la constancia de capacitación de los miembros del Comité.

Artículo 25. Los datos personales aportados por quienes integren los Comités, serán protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 26. En la asamblea de constitución del Comité, se considerará lo siguiente:

- I. Los Enlaces Institucionales observarán que las personas candidatas a ser integrantes del Comité se hagan destacar por su interés en los asuntos gubernamentales;
- II. Los Enlaces Institucionales vigilarán que los integrantes del Comité se elijan de manera democrática;
- III. Se recomendará seleccionar a cuando menos un integrante con experiencia, considerando la naturaleza de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental, y
- IV. Tratándose de casos en que varias comunidades resulten beneficiadas en la ejecución de la misma obra, apoyo, trámite o servicio, los integrantes del Comité, podrán ser electos por representantes de cada localidad.

La aplicación de cualquiera de las consideraciones antes señaladas dependerá del tipo de obra, apoyo, trámite, o servicio que presten, así como atendiendo a las características particulares y especificaciones de cada uno de estos, mismos que serán plasmados en la estrategia del PAT.

Artículo 27. La vigencia de los Comités constituidos en las obras, apoyos, trámites o servicios se regulará bajo lo siguiente:

- I. Para aquéllos relacionados con las obras, tendrán una vigencia desde la constitución del mismo al inicio de la obra y hasta la prescripción de la fianza de vicios ocultos;
- II. En el caso de apoyos, su vigencia será exclusivamente durante el acto de entrega, salvo aquéllos que, por la naturaleza de los mismos, sean dirigidos a sectores de la población que por sus condiciones de vulnerabilidad se otorguen de manera constante, los cuales tendrán una vigencia definida por un año, una vez constituidos, y
- III. Para aquéllos relacionados con los trámites o servicios gubernamentales, tendrán una vigencia definida por dos años, una vez constituidos.

CAPÍTULO VIII

De los Integrantes del Comité

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

- I. Organizar y participar en asamblea presencial o virtual;
- II. Llevar la representación de los usuarios o beneficiarios de una obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental ante la Dependencia o Entidad;
- III. Convocar por escrito o través del uso de las TIC's, a las reuniones de asamblea;

- IV. Informar a la asamblea sobre las características de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental, metas y alcance del programa, monto de inversión y periodo de ejecución, entre otros aspectos relacionados;
- V. Programar las visitas de revisión y/o verificación durante el proceso de ejecución de la obra, apoyo, trámite o servicio;
- VI. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado, en la reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades;
- VII. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental o hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado, en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe, y
- VIII. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental.

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

- I. Suplir al presidente en sus funciones en caso de ausencia;
- II. Llevar el puntal registro de todos los acuerdos emanados de las asambleas, virtuales o presenciales, y dar lectura a los mismos;
- III. Integrar un expediente con los documentos necesarios para evidenciar las actividades realizadas por el Comité;
- IV. Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funje como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste, o a través de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades;
- V. Recibir y turnar a las dependencias o entidades correspondientes, las solicitudes con motivo de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental; o hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe;
- VI. Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia, y
- VII. Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento y vigilancia de la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental.

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

- I. Suplir a quien funja como secretario en sus funciones en caso de ausencia;

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

Artículo 31. Serán causales para perder la calidad de integrante de un Comité, las siguientes:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido al Enlace Institucional de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos, por motivo del incumplimiento a las obligaciones inherentes a sus funciones o la utilización del cargo con fines políticos electorales, de lucro u otros con fines distintos a los establecidos, y
- IV. Sentencia judicial condenatoria, por la comisión de un delito de carácter doloso.

En los casos señalados, quienes integran los Comités, designarán a la persona integrante sustituta y lo hará del conocimiento por escrito al Enlace Institucional, quien solicitará a la Dirección el registro como miembro del Comité para tramitar su acreditación correspondiente.

Artículo 32. Serán causales de extinción de un Comité constituido, las siguientes:

- I. La cancelación de la obra, apoyo, trámite o servicio;
- II. El incumplimiento a las obligaciones inherentes a sus funciones, detectado por el Enlace Institucional;
- III. La utilización del cargo con fines políticos electorales, de lucro u otros con fines distintos a los establecidos, detectado por el Enlace Institucional, y

- IV. A solicitud expresa de la Dirección.

CAPÍTULO IX

De las Funciones de los Comités de Contraloría Ciudadana

Artículo 33. Los Comités realizarán de manera general las siguientes actividades, sin perjuicio a las que establezcan las Dependencias y Entidades, respecto a las características de cada obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental:

- I. Solicitar a quien funja como Enlace Institucional en la Dependencia o Entidad que corresponda, la información pública relacionada con el seguimiento y la vigilancia objeto de su constitución, de manera física o electrónica;
- II. Realizar visitas y aplicar las cédulas de vigilancia que corresponda a la obra, apoyo, trámite o servicio gubernamental para el cual se haya constituido y llevar el registro de sus resultados para el seguimiento correspondiente, considerando el uso de las herramientas de comunicación electrónicas establecidas por las Dependencias y Entidades;
- III. Informar al Enlace Institucional, las irregularidades que se llegaran a observar o que reciban por parte de la ciudadanía con motivo del objeto de la supervisión;
- IV. Integrar un expediente con la documentación que se derive de los trabajos realizados por el Comité;
- V. Vigilar que se lleve a cabo lo siguiente:
 - a. Las Dependencias y Entidades difundan información veraz y oportuna a los usuarios o beneficiarios de las obras, apoyos, trámites o servicios gubernamentales;
 - b. Las Dependencias y Entidades informen los montos económicos o en especie que serán aplicados, así como su periodicidad, con apego a lo que establece el marco legal correspondiente;
 - c. Las personas beneficiadas o usuarias de los apoyos o servicios, cumplan con los requisitos para acceder y ser objeto de los beneficios o alcances de estos;
 - d. Se cumplan con los periodos de ejecución de obras o entrega de los apoyos, así como los tiempos establecidos para los trámites o servicios gubernamentales;
 - e. Las obras, apoyos, trámites o servicios gubernamentales, no se utilicen con fines políticos electorales, de lucro u otros con fines distintos a los establecidos;

- f. Las obras, apoyos, trámites o servicios gubernamentales, no sean aplicados afectando la equidad de género, y
 - g. Se les dé atención y gestión a las solicitudes remitidas a las autoridades competentes, hasta su conclusión.
- VI. Las demás que sean originadas para dar cumplimiento a los propósitos de los presentes Lineamientos.

Artículo 34. Las Dependencias y Entidades deberán realizar reuniones mensuales con los Comités de las obras, trámites y servicios gubernamentales, a fin de promover la ejecución de sus actividades, así como la manifestación de sus solicitudes relacionadas con sus funciones de seguimiento y vigilancia, de manera presencial o virtual.

Estas reuniones serán adicionales a las organizadas para constituir los Comités, así como para la entrega-recepción de obras.

Al término de las reuniones, las Dependencias y Entidades elaborarán un acta circunstanciada que deberá ser firmada por un servidor público y un integrante del Comité que hayan participado en la reunión. Además, se hará la entrega de las cédulas de vigilancia y acta circunstanciada, en sobre cerrado, por parte de los integrantes del Comité.

Artículo 35. Los Comités entregarán a las Dependencias y Entidades las cédulas de vigilancia y el acta circunstanciada a través del Enlace Institucional o los servidores públicos que éste designe, de la siguiente manera:

- I. En el caso de obras, trámites y servicios, deberán presentarse de forma mensual, y
- II. Para los apoyos, serán elaboradas y presentadas al momento de la entrega física de los mismos.

Artículo 36. La apertura de los sobres que contienen las cédulas de vigilancia la coordinará el Enlace Institucional, o los servidores públicos que éste designe, de manera mensual, en conjunto con el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO X

De la Evaluación de las Dependencias y Entidades

Artículo 37. 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.

Artículo 38. El Órgano Interno de Control validará la información contenida en los reportes, haciendo uso de las evidencias presentadas por el Enlace Institucional y lo remitirá a la Dirección en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes al trimestre que se valida.

Artículo 39. 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.

Artículo 40. El Órgano Interno de Control validará la información contenida en el informe anual, haciendo uso de las evidencias presentadas por el 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.

Artículo 41. La Dirección dará seguimiento y evaluará la información remitida a través de los reportes e informes de las Dependencias y Entidades, en los cuales se presentan los avances de las actividades comprometidas en los Programas Anuales de Trabajo.

Asimismo, emitirá las cédulas de resultados correspondientes con la finalidad de hacerlo del conocimiento de la persona que funge como Enlace Institucional para establecer en su caso, las acciones preventivas o correctivas, que contribuyan a las Dependencias y Entidades a alcanzar los objetivos institucionales en materia de Contraloría Ciudadana.

CAPÍTULO XI

De la Aplicación, Vigilancia, Modificación e Interpretación de los Lineamientos

Artículo 42. La Dirección, vigilará y evaluará la debida aplicación de los Lineamientos, pudiendo para tal fin, emitir las recomendaciones u observaciones que considere pertinentes a los Enlaces de Institucionales; así mismo, la Dirección podrá apoyarse de manera técnica con los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades.

Artículo 43. En caso de que la persona que funja como Enlace Institucional incumpla a sus responsabilidades objeto de los presentes lineamientos, sin justificación alguna, ya sea de manera total o parcial, la Contraloría General, a través de la Dirección, podrá solicitar al titular de la Dependencia o Entidad la sustitución de la misma.

Artículo 44. El incumplimiento de los presentes Lineamientos será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades

Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. La interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos corresponde a la Contraloría, a través de la Dirección y con apoyo de la Dirección Jurídica de la Contraloría General

Artículo 46. Todas las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos, deberán ser analizadas por la Dirección, para que, con posterioridad, sean remitidas al Titular de la Contraloría General, a efecto de llevar a cabo su estudio, valoración, aprobación y en su caso publicación.

Artículo 47. Lo no previsto por el presente ordenamiento, se sujetará a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana Adelante, publicado el 19 de junio de 2014 en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario 244.

TERCERO. La Contraloría, a través de la Dirección emitirá la Guía Operativa actualizada de Contraloría Ciudadana.

Dado en la ciudad de Xalapa Enríquez, Ver., a los 09 días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

Mercedes Santoyo Domínguez
Contralora General del Estado
Rúbrica.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	0.0360	\$3.98
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.70
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 801.32
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 246.38
V E N T A S	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	2.1205	\$ 234.64
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 586.62
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 703.93
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 469.29
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 66.88
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,759.84
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,346.45
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 938.58
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,290.55
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 175.98

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 96.22

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p>gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
