

|   |  |                           |               |
|---|--|---------------------------|---------------|
| Dependencia/Entidad:                          | IEEV   |                           |               |
| Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción: | Dar cumplimiento a las actividades en materia de Contraloría Ciudadana |                           |               |
| Año:  | 2024   | Fecha de Elaboración:     | 26-marzo-2024 |
|   |  | Trimestre que se reporta: | 1ero.         |

| No. ACTIVIDAD          | ACTIVIDAD  | ENTREGABLE   | META ANUAL |            | 1. TRIM |     |     | 2. TRIM |     |     | 3. TRIM |     |     | 4. TRIM |     |     | ACUMULADO |
|------------------------|--|--|------------|------------|---------|-----|-----|---------|-----|-----|---------|-----|-----|---------|-----|-----|-----------|
|                        |  |  |            |            | ENE     | FEB | MAR | ABR     | MAY | JUN | JUL     | AGO | SEP | OCT     | NOV | DIC |           |
| <b>1. Planeación</b>   |  |  |            |            |         |     |     |         |     |     |         |     |     |         |     |     |           |
| 1.1                    | Suscribir el Programa de Trabajo   | Programa de Trabajo  | 1          | Programado | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
| <b>2. Operación</b>    |  |  |            |            |         |     |     |         |     |     |         |     |     |         |     |     |           |
| 2.1                    | Promover la Contraloría Ciudadana  | Publicaciones en página web y redes sociales institucionales | 18         | Programado | 2       | 2   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 4   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 2       | 2   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 4   |           |
| 2.2                    | Constituir Comités de Contraloría Ciudadana  | Acta constitutiva  | 12         | Programado | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
| 2.3                    | Capacitar a los Comités de Contraloría Ciudadana   | Constancia de capacitación                                   | 12         | Programado | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
| 2.4                    | Entregar folios de acreditación a los integrantes de los Comités de Contraloría Ciudadana. | Recibo   | 2          | Programado | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 0   |           |
| 2.5                    | Entregar reporte de operatividad   | Reporte  | 4          | Programado | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 0   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
| 2.6                    | Aperturar sobres que contienen cédulas de vigilancia e/o informes.                         | Acta de apertura   | 9          | Programado | 1       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 3   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 2       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 4   |           |
| 2.7                    | Entregar reporte detallado de solicitudes en acto de apertura                              | Formato FR-13  | 9          | Programado | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 2   | 2   |         |     |     |         |     |     |         |     | 4   |           |
| 2.8                    | Entregar reporte detallado de evaluaciones de percepción de calidad                        | Formato FR-14  | 9          | Programado | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 2   | 2   |         |     |     |         |     |     |         |     | 4   |           |
| 2.9                    | Entregar informe de evaluaciones de percepción de calidad                                  | Informe  | 4          | Programado | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 0   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
| <b>3. Verificación</b> |  |  |            |            |         |     |     |         |     |     |         |     |     |         |     |     |           |
| 3.1                    | Entrega del reporte de seguimiento y la atención de solicitudes                            | Formato FR-15  | 11         | Programado | 1       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 3   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 2   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 3   |           |
| 3.2                    | Verificar el funcionamiento de los Comités de Contraloría Ciudadana.                       | Cédulas de verificación                                      | 10         | Programado | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
| 3.3                    | Efectuar reuniones de seguimiento al Programa de Trabajo autorizado.                       | Minuta de seguimiento  | 11         | Programado | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 0       | 1   | 1   |         |     |     |         |     |     |         |     | 2   |           |
| 3.4                    | Entregar reportes de actividades trimestrales.   | Reporte trimestral   | 4          | Programado | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
| 3.5                    | Entregar informe anual del ejercicio 2023.   | Informe  | 1          | Programado | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |
|                        |  |  |            | Realizado  | 1       | 0   | 0   |         |     |     |         |     |     |         |     | 1   |           |

ARQ. AZALEA GUADALUPE JUÁREZ GUERRA  
Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

ELABORÓ

LIC. CARLOS ALBERTO DELGADO  
Encargado del Órgano Interno en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

VALIDÓ

FR-18



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**CGE**  
Contraloría  
General del Estado

**Reporte Trimestral de Actividades de Contraloría Ciudadana**

FR-18

- ANEXO -

|   |  |  |
|---|--|--|
| Dependencia/Entidad:                          | IEEV   |  |
| Objetivo/Estrategia/Proyecto/Línea de acción: | Dar cumplimiento a las actividades en materia de Contraloría Ciudadana |  |
| Año:  | 2024   | Fecha de Elaboración:<br>26-marzo-2024 |
|   |  | Trimestre que se reporta:<br>1ero.     |

| No. ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS   |
|---------------|---|
| 1.1           | Se suscribió el Programa de Trabajo y el Cronograma del 2024, por medio del oficio No. IEEV/SC/0018/2024, de fecha 22 de enero del año en curso. Después de revisión y visto bueno del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Fortalecimiento Institucional, quedó autorizada por medio del oficio No. CGE/DGFI/0134/02/2024 de fecha 07 de febrero del presente.   |
| 2.1           | Se hizo promoción de los Comités de Contraloría Ciudadana en la página de Facebook del Instituto y en la página Web, en donde se invita al público a participar.  |
| 2.5           | Se entregó el reporte de Operatividad correspondiente al 4o Trimestre del 2023, por medio del oficio No. IEEV/SC/0067/2024 de fecha 29 de febrero del año en curso.   |
| 2.6           | Se llevaron a cabo cuatro aperturas de sobres que contenían cédulas de vigilancia en el primer trimestre del 2024: El 12 de enero, un sobre con cuatro aperturas de vigilancia y un reporte fotográfico por parte del TEBA Jacarandas, el 24 de enero, un sobre con dos cédulas de vigilancia y dos reportes fotográficos por parte del Presccola Vasco de Quiroga, el 29 de febrero, un sobre con dos cédulas de vigilancia y dos reportes fotográficos por parte del Presccola Vasco de Quiroga y el 25 de marzo, un sobre con dos cédulas de vigilancia y un reporte fotográfico por parte del Presccola Vasco de Quiroga. De cada apertura se envió el formato FR-12 acta de apertura firmada, escaneada, vía correo electrónico. |
| 2.7           | Se envió por correo electrónico, formato FR-13 Lleno de cada una de las 4 aperturas de sobre Llevadas a cabo en el primer trimestre del 2024.   |
| 2.8           | Se envió por correo electrónico, formato FR-14 Lleno de cada una de las 4 aperturas de sobre Llevadas a cabo en el primer trimestre del 2024.   |
| 2.9           | Se entregó el reporte de Percepción de calidad correspondiente al 4o Trimestre del 2023, por medio del oficio No. IEEV/SC/0004/2024 de fecha 09 de enero 2024, al Coordinador del SICI en el IEEV, Ing. Oscar Hernández Vázquez. Se entregó copia de dicho reporte a la DGFI por medio del oficio No. IEEV/SC/0067/2024 de fecha 29 de febrero del año en curso, (Ya se había enviado en tiempo, vía correo electrónico).   |
| 3.1           | Se envió por correo electrónico, Reportes de Seguimiento y Atención a Solicitudes, formato FR-15, de los meses de enero, febrero y marzo del 2024.  |
| 3.2           | Se llevaron a cabo 2 verificaciones de comités en los meses de febrero y marzo 2024, conforme a Programa de Trabajo.  |
| 3.3           | Se realizaron dos reuniones de seguimiento, el 29 de febrero y el 25 de marzo del año en curso, todas en las instalaciones de la Contraloría General del Estado, existe Minutas al respecto, se adjuntan.   |
| 3.4           | Se elaboró y entregó al OIC el Reporte del 4o trimestre 2023, mediante el oficio No. IEEV/SC/0012/2024 de fecha 11 de enero de 2024, para su validación y envío a la DGFI. Validado mediante oficio No. CGE/OIC/IEEV/0066/2024 de fecha 11 de enero del 2024.   |
| 3.5           | Se elaboró y entregó al OIC el Informe Reporte Anual 2023, mediante el oficio No. IEEV/SC/0018/2024 de fecha 19 de enero de 2023, para su validación y envío a la DGFI.   |

**ARQ. AZALEA GUDANUPE JUÁREZ GUERRA**  
Enlace Institucional de Contraloría Ciudadana en  
el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz

ELABORÓ

**MSC. CARLOS ALBERTO DELGADO**  
Encargado del Órgano Interno en el Instituto de  
Espacios Educativos del Estado de Veracruz

VALIDO