



GOBIERNO DE
MÉXICO

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
SEÑORITA MADRE DE LA PATRIA



ANEXO E

CUADERNO DE TRABAJO

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
SECRETARÍA MADRE DE LA PATRIA



ANEXO E

Contenido

Presentación

Acciones del Comité de Contraloría Social:

1. Identificación y planeación
2. Realización de Acciones de Contraloría Social
3. Evaluación de las Acciones

Anexos:

Informe Final



PRESENTACIÓN

Bienvenido a la Contraloría Social:

Ahora que ya formas parte de uno de los muchos Comités de Contraloría Social que darán seguimiento a las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana del Programa de Derechos Indígenas (el PRODEI), queremos felicitarte por tu decisión y a la vez orientar tu participación como supervisor y vigilante de las acciones que el PRODEI realizará en tu localidad.

El cuaderno de trabajo que se te presenta abarca dos temas; el primero es el de Contraloría Social y en él sabrás qué es la Contraloría Social, para qué sirve, qué personas la pueden hacer y los beneficios que se tendrán.

El segundo tema se llama Acciones del Comité de Contraloría Social y con él sabrás las tareas que deben realizar los miembros del Comité para participar en la supervisión y vigilancia de proyectos relacionados con el ejercicio de derechos de la población indígena, que son el tipo de proyectos que el Programa apoya.

Debido a que necesitarás herramientas para cumplir con tus actividades de Contraloría, en un anexo al final de este cuaderno de trabajo encontrarás el siguiente material impreso:

- Informe Final.

Es importante que, durante las reuniones de capacitación, tanto en la operación del programa como en los temas de Contraloría Social, realices todas las actividades del cuaderno de trabajo, ya que ello hará más fácil el uso de las herramientas. Es muy posible que en estas actividades tengas dudas o preguntas y por ello te recomendamos que las hagas saber a la persona o personas que te están capacitando para que te den respuesta y orientación al respecto.



CONTRALORÍA SOCIAL

Para comenzar...

...LA CONTRALORÍA SOCIAL ES:

La participación de las beneficiarias para **supervisar y vigilar** que las obras, los apoyos y servicios que se reciben por los programas federales, se proporcionen de una manera clara y transparente, sin retrasos en los tiempos de entrega previstos y con buena calidad.



La Contraloría Social forma parte de una relación de corresponsabilidad entre las beneficiarias y las y los empleados del gobierno (servidoras y servidores públicos) que atienden el Programa Federal.

En la Contraloría Social operan dos actores o personajes importantes:

**El/la Ejecutor/a
y las beneficiarias**

Los/as **Ejecutores/as** son las personas que utilizan los recursos públicos de los Programas en la construcción de obras, para dar servicios como los de salud, educación o capacitación; o bien, lo usan para entregar directamente a la población apoyos en dinero o



especie. Los/as Ejecutores/as son personas empleadas de los gobiernos federal, estatal y municipal.

Las beneficiarias son las personas que reciben de un programa federal apoyos en dinero o especie, o bien en forma de servicios de salud, educación o capacitación.

Estas personas pueden supervisar y vigilar las obras de manera individual o en grupo, como es tu caso, que te has integrado al **Comité de Contraloría Social**.

Las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), como **representación federal**, y los/as **ejecutores/as** de los recursos públicos del PRODEI tienen la **obligación** de proporcionar a las beneficiarias e integrantes del Comité, la información que se encuentra en los Lineamientos del PRODEI en forma completa y oportuna.



Es decir, deberán informar a las beneficiarias a través de reuniones, capacitaciones o medios de información impresos como son volantes, trípticos, entre otros, los tipos de proyectos que les corresponde, por ejemplo:

Si el programa consiste en proyectos, como es el caso del PRODEI, deberán detallar la siguiente información:



- Nombre del proyecto,
- Nombre de la comunidad indígena o afromexicana beneficiada,
- Tipo de proyecto a realizarse,
- Fecha en que se entregó el recurso,
- Lugar donde se llevará a cabo el proyecto,
- Número de personas beneficiadas, desglosada por hombres y mujeres, y
- Monto del apoyo autorizado.



La persona servidora pública responsable de la Oficina de Representación del INPI te deberá entregar una Ficha Técnica Informativa del proyecto, para que conozcas sus características.

Esta información es la base para dar inicio a que ustedes como personas beneficiarias e integrantes del Comité de Contraloría Social realicen actividades de supervisión y seguimiento.

Al tener el conocimiento y el detalle de los proyectos que el PRODEI realiza en tu localidad a través de la Ficha Informativa de Proyecto, te conviertes en un sujeto activo para realizar contraloría social y ahora deberás estar más atento para **supervisar y vigilar** que se realicen bien las acciones.

La contraloría social se consolida a través de tu participación, es decir, al convertirte en supervisor/a y vigilante de los proyectos contribuyes a que las acciones que realizan los ejecutores se desarrollen con **eficiencia, transparencia y honestidad** para generar una cultura de **rendición de cuentas**.



Desde el Comité del cual formas parte, tienes una oportunidad para que realices acciones de contraloría social. Te invitamos a ser parte de una nueva forma de participar.

ACCIONES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL



A continuación, te orientamos paso a paso sobre las actividades que debes realizar, son sencillas y fáciles de hacer; no te llevarán demasiado tiempo y los resultados que obtengas serán de mucha importancia para la localidad en donde vives.

Con tu participación, apoyarás para que las acciones se realicen bien y a tiempo, en beneficio tuyo y de tu comunidad.

1. Identificación y planeación

Si a tu Comité de Contraloría Social se le asignó un número de registro al constituirlo, por favor escríbelo: _____

Es importante que conozcas y ubiques bien a todas las personas que integran el Comité de Contraloría Social, esto permitirá organizar mejor las actividades establecidas.



Cada integrante deberá escribir sus datos:

| Nombre de las y los integrantes del comité de contraloría social (calle, número, localidad, municipio) | Sexo | Edad | Firma o Huella digital |
|--|------|------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Es necesario identificar muy bien el proyecto que van a vigilar, así como sus características de ejecución, éstas seguramente te las han comentado, pero las volveremos a repetir para ir identificando los siguientes puntos:



Escribe los datos del proyecto que vas a vigilar:

a) Tipo de proyecto

**b) Dirección o
Ubicación del
proyecto**

**c) Características
generales de lo
que se va a hacer
en el proyecto.**

**d) Dependencia
que va a realizar
la obra**

**e) ¿Quién va a
ejecutar la obra?**

La Federación

El Estado

El Municipio

Otro

f) ¿Cuál es el Programa? _____



Ponte de acuerdo con el/la responsable del Programa para establecer los días que asistirás al proyecto para realizar el seguimiento y levantar el informe correspondiente.

Asimismo, deberán acordar las fechas en que se reunirán con el/la responsable del programa a ejecutar, para entregarle el **Informe del Proyecto**, así como sus comentarios o sugerencias, en caso de tenerlas.



El buen funcionamiento de los programas federales es responsabilidad del gobierno y ciudadanos, por eso es necesario evaluarlos.

Escribe en cada cuadrado el día, mes y año en que realizarás la visita de seguimiento al proyecto.



Calendario de visitas

| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---------------------------------|---------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| S E M A N A S | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

En el siguiente cuadro anota el día, mes y año en que se reunirán con el/la responsable del programa a ejecutar para el seguimiento del informe elaborado.

Calendario de reuniones con el responsable del programa a ejecutar
Nombre del/de la responsable del programa: _____



| | Domingo | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|--|---------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|
| | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| S E M A N A S | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2. Realización de Acciones de Contraloría Social

Una vez que se te ha proporcionado la información sobre el programa, te han asesorado y asignado el **Proyecto** para las acciones de contraloría social; debes llenar el Informe correspondiente y entregarlo al responsable del programa.



El Informe que elaboras se deberá entregar al responsable del Programa o Ejecutora en las reuniones que tengas con ellos.

Las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al (55) 2000-3000 Ext. 3185.

3. Evaluación de las acciones

Al terminar de realizar las acciones de Contraloría Social, te puedes dar cuenta que los proyectos, se hacen de manera eficiente y transparente, pero también podemos **identificar irregularidades y que algunas de ellas continúan porque nadie las reporta.**



Por ello, si observaste alguna irregularidad en los proyectos de acuerdo con lo que registraste en el **Informe**, deberás hacerlo del conocimiento del o la representante federal, responsable del programa, o bien al/a la ejecutor/a **junto con las pruebas que consigas cuando acudas a la localidad.**

Otras Instancias a las que puede acudir para presentar peticiones, quejas o denuncias son:

- Órgano Interno de Control del INPI,
- Órgano Estatal de Control, y
- Secretaría de la Función Pública.



En el caso de que no puedan ir personalmente a cualquiera de estas oficinas, también pueden mandarlas por correo o colocarlas en buzones de las dependencias.

Las peticiones, quejas y denuncias que presentes en forma escrita deberán contener los siguientes datos.



- Nombre de la persona que presenta la petición
- Domicilio
- Localidad
- Municipio
- Estado
- Nombre del empleado del gobierno
- Dependencia y programa
- Dirección donde ocurrieron los hechos
- Descripción de la petición o queja



Explica el motivo de la petición, en caso de ser una queja o denuncia deberás indicar la fecha en que se presentó el problema y el nombre de la persona o servidor público contra quien se presenta la queja.



También puedes usar los siguientes medios:

- ✓ Instancia Normativa.- Lic. Hugo Aguilar Ortiz, Coordinador General de Derechos Indígenas. Dirección: Avenida México-Coyoacán No. 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P 03330, Ciudad de México. Tel: (55)91832100 ext.7562 Correo electrónico: haguilaro@inpi.gob.mx 
- ✓ Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7252 y 7253 en la Ciudad de México. Correo electrónico quejasoic@inpi.gob.mx
- ✓ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- ✓ Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. 
- ✓ Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 2000 2000.
- ✓ Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- ✓ Vía chat: Apps para dispositivos móviles “Denuncia Ciudadana de la corrupción”
- ✓ Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
- ✓ Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (**para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad**), <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

Para más información visita la siguiente página electrónica:

<https://www.gob.mx/inpi/articulos/reglas-de-operacion-2020-de-los-programas-del-inpi?idiom=es>



ANEXO 1



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social: _____

Obra, apoyo o servicio vigilado: _____

Periodo que comprende el informe: Del día mes año Al día mes año

Fecha de llenado del informe: día mes año

Clave de la Entidad Federativa: _____

Clave del Municipio o Alcaldía: _____

Clave de la Localidad: _____

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No 2 Sí 3 Otro: _____

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No 2 Sí 3 Otro: _____

3.- La Información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

| | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Objetivos del Programa | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Información presupuestaria del Programa | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Requisitos para obtener el beneficio | <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Beneficio otorgado | | | |

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

No (Pase a la pregunta 5) Sí

0 ¿Por qué? _____ 1 _____

4.1.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI¹, etc.)?

4.2.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

No Sí

0 Anote la razón: _____ 1 _____

5.- Respeto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No aplica | |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Le fue entregado completo el beneficio? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Le fue condicionada la entrega del beneficio? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? |
| <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> 3 | ¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo? |

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a Internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con Internet en casa 3 Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a Internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

1 Sí, ¿por qué? _____

0 No, ¿por qué? _____

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

0 No 1 Sí Especifique cuál: _____

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

0 No 1 Sí, ¿por qué? _____

9.- ¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sí | |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Buzón móvil o fijo |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción) |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Contraloría del Estado |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Teléfono y/o correo electrónico |
| <input type="checkbox"/> 0 | <input type="checkbox"/> 1 | Personal responsable de la ejecución del Programa |

Página 1



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

10.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

- 0 No (Pase a la pregunta 13) 1 Si

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso)

- 1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
2 Buzón móvil o fijo
3 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECD)
4 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
5 Contraloría del Estado
6 Teléfono y/o correo electrónico
7 Personal responsable de la ejecución del Programa

¿Ante qué instancia fue presentada?

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? (Puede marcar una o más opciones)

- 1 Falta de difusión de la información sobre el Programa
2 El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable
3 Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad
4 No se cumplió con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios
5 No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios
6 Otro:

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

13.- ¿Existió equidad de género en la Integración del Comité? 1 No 2 Si 3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuales recibió capacitación en materia de contraloría social: (Puede marcar una o más opciones)

- 1 Reunión o asamblea 4 Correo electrónico
2 Videoconferencia 5 Folleto
3 Llamada telefónica 6 Otro:

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

- 15.1. ¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
15.2. ¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
15.3. ¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?
15.4. ¿Se vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?
15.5. ¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
15.6. ¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?
15.7. ¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias?
15.8. ¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa?

15.9.- Comentarios adicionales:

18.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)

- 1 Gestión y trámite de los beneficios del Programa 6 Transparencia en los recursos del Programa
2 Recepción oportuna de los beneficios del Programa 7 Mejor funcionamiento del Programa
3 Calidad en los beneficios del Programa 8 En realidad, no sirve para nada
4 Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/obligaciones de las personas beneficiarias del Programa 9 Otro:



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

6. Atención oportuna a quejas/denuncias

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

0 No 1 Si

18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)

1 Acceso a la información en tiempo y forma 6 Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa

2 Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias 7 Subsanciar las irregularidades detectadas en el Programa

3 Vínculo con las personas responsables del Programa 8 Otro: _____

4 Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este informe)

5 Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité

19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?

1 Si, ¿por qué? _____

0 No, ¿por qué? _____

20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?

1 Si, ¿por qué? _____

0 No, ¿por qué? _____

¹Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
²Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considere equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que afectan las mujeres.

FIRMAS

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este informe

| MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS | | |
|---|---|---|
| <p>VÍA CORRESPONDENCIA</p> <p>Envíe su escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Pto 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01100, Ciudad de México.</p> | <p>VÍA TELEFÓNICA</p> <p>Interior de la República 800 11 20 700 y Ciudad de México 2000 2000</p> | <p>DE MANERA PRESENCIAL</p> <p>En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01100, Ciudad de México.</p> |
| <p>VÍA CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>controlsocial@funcionpublica.gob.mx</p> | <p>EN LA WEB</p> <p>Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Comisión para casos graves de corrupción o cuando se requiere de confidencialidad http://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p>Denuncia Ciudadana de la Comisión (SICDC): http://hdcc.funcionpublica.gob.mx/</p> | |