

## **Programa de Infraestructura Indígena (PROII).**

### **Ejercicio Fiscal 2020**

#### **Esquema de Contraloría Social.**

*El Instituto nacional de los pueblos Indígenas (INPI), tiene las atribuciones y funciones: Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;*

En ese sentido, el INPI a través de la Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII), opera el Programa de Infraestructura Indígena (**PROII**), dicho programa, tiene como finalidad realizar acciones de infraestructura básica, para el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que contribuyan a la disminución de las carencias sociales, así como, a la integración territorial y el acceso de bienes y servicios básicos.

El PROII, al ser un Programa enfocado al desarrollo social, está sujeto a Reglas de Operación, las cuales se publican anualmente en el Diario Oficial de la Federación y permanecen vigentes a lo largo del ejercicio fiscal. En ellas se establecen los objetivos, cobertura, población objetivo, requisitos para ser beneficiado, modalidades de atención y apoyo, así como los tiempos y montos de estos; las correspondientes al ejercicio presupuestal 2020, mismas que fueron publicadas el 06 de febrero de 2020 y que pueden ser consultadas en [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5585710&fecha=06/02/2020](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5585710&fecha=06/02/2020)

En materia de Contraloría Social, el Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la misma.

En este contexto, la instrumentación de la Contraloría Social será responsabilidad de la Dependencia ejecutora Municipal, Estatal o Federal, de conformidad a los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución de obras del Programa.

#### **Programa de Infraestructura Indígena (PROII).**

##### **Objetivos.**

Realizar acciones de infraestructura básica, para el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas elegibles, que contribuyan a la disminución de las carencias sociales, así como, a la integración territorial y el acceso de bienes y servicios básicos.

##### **Específicos.**

- Apoyar la construcción de obras de comunicación terrestre,
- Y Apoyar la construcción de obras de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

##### **Lineamientos.**

Se realizarán obras y acciones de infraestructura básica en regiones, municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas elegibles, cuya ejecución estará a cargo de las comunidades indígenas, los municipios, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con base en los instrumentos jurídicos correspondientes, o directamente del INPI.

### **Cobertura.**

El Programa tendrá cobertura nacional en localidades que cumplan con los requisitos de población objetivo, en 29 entidades federativas: Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.

### **Población potencial.**

Corresponde a los habitantes de las localidades que cumplen con las características que se indican a continuación:

- I. Localidades en donde al menos el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes son población indígena y que carecen de alguno de los tipos de apoyo que otorga el Programa.
- II. Que sean de alta o muy alta marginación, y
- III. Tengan entre 50 y 15,000 habitantes.

Se podrán atender localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales que cumplan con el grado de marginación y tamaño de localidad previstos para la población objetivo y se identifiquen en el catálogo de localidades del INEGI.

### **Beneficiarios.**

Se refiere a las personas que habitan en municipios, comunidades y localidades indígenas y afroamericanas que cumplan los requisitos de población objetivo, cobertura, elegibilidad y aquellos de carácter normativo que se establecen en las Reglas de Operación y que resulten beneficiadas con las acciones del Programa.

### **Requisitos para ser beneficiario/a**

- Contar con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiada, otorgado por escrito, en acta de asamblea firmada por los beneficiarios y las autoridades de la localidad en la que será construida,
- Tener un proyecto ejecutivo,
- Tener designada la comunidad, municipio, dependencia o entidad federativa que será responsable de su operación y mantenimiento,
- Solicitud por escrito de la obra por parte de los beneficiarios,
- Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto.

### **Tipos de obras que se apoyan con recursos del Programa:**

- Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares, comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación.
- Electrificación: Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica.
- Agua potable: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable.
- Drenaje y saneamiento: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales.

**Procedimiento para la ejecución y entrega de la obra:** Una vez cubierta esta normatividad, la ejecución de las obras se puede dar a través de:

- Acuerdos de Coordinación
- Convenios Específicos de Colaboración con entidades federales
- Convenios Específicos de Coordinación y Concertación con municipios y/o comunidades indígenas.
- O Ejecución Directa

*Cabe señalar que para el presente ejercicio fiscal las obras se ejecutaran vía los gobiernos municipales la suscripción Convenios y la ejecución por parte de programa de programa de infraestructura a través de sus oficinas de representación a quienes se les asignó la obra mediante oficio de autorización.*

Por lo que, con base a los elementos señalados anteriormente, se procede a:

1. La integración de la Cartera de Obra: con obras y localidades que cubran con la normatividad y cuenten con el proyecto.
2. La Firma de Instrumentos jurídicos y o oficio de Asignación Directa.
3. Las Dependencias Ejecutoras, dan inicio al proceso de Contratación de las obras.
4. El Programa de Infraestructura, contrata una empresa para la supervisión de las obras, la cual informa sobre los avances realizados en la ejecución de la obra de manera quincenal, una vez contratada la obra.
5. Avances Físicos Financieros, la Supervisión Gerencial deberá formular y remitir quincenalmente los reportes, en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos de las ROP.
6. Conclusión de las obras Actas de Entrega-Recepción, las entidades ejecutoras, elaborarán las actas de la entrega-recepción con los contratistas o quien haya realizado los trabajos.

*Por tratarse de obra pública, las obras no se entregan a la comunidad, sino que en el caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la **obra concluida a la dependencia u orden de gobierno que se encargará de ello.***

## **Esquema de Contraloría Social.**

El Esquema de Contraloría Social, es un conjunto de estrategias diseñadas para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social en el Programa de Infraestructura Indígena, encaminadas a fomentar La participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena, a través de la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos y de las Oficinas de representación del INPI, en su carácter de Instancia Normativa del Programa, formula el presente Esquema de Contraloría Social, mismo que resulta vinculante a su Guía Operativa y a su Programa Anual de Trabajo.

La elaboración de dichos documentos tiene como propósito establecer los aspectos, procedimientos, mecanismos y formatos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.

La instrumentación de la Contraloría Social estará a cargo de las dependencias ejecutoras municipal, estatal, comunitaria o federal, en los términos establecidos en los Instrumentos jurídicos que se suscriban para la operación del Programa, el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo.

La Dependencia Ejecutora de las obras del Programa, deberá designar una servidora o servidor público como responsable de la instrumentación de la Contraloría Social, de igual forma la Oficina de Representación del INPI, designará un Responsable de la Contraloría Social, quien fungirá como enlace con la Dependencia Ejecutora y la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos para el desahogo de consultas, intercambio de información en la materia y registro y actualización del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

En caso de que la Oficina de Representación del INPI, se desempeñe como ejecutora de obras, le corresponde realizar las acciones para la promoción, operación y seguimiento a la Contraloría Social que se establecen en el presente Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo; incluida la designación del responsable en la materia, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

**1.- Promoción de la Contraloría Social,** Los aspectos que deberán considerar las Dependencias ejecutoras para la promoción, son los siguientes:

**a) Difusión.** Estrategia que permitirá a los beneficiarios y población en general conocer el Programa de Infraestructura Indígena y la importancia de su participación en la vigilancia y seguimiento en la aplicación de los programas y los recursos.

Temas de difusión:

- Características del Programa: Tipos de apoyo, elegibilidad de localidades y requisitos para la solicitud, programación y ejecución de obras.
- La importancia de la participación Ciudadana en la vigilancia y seguimiento de los beneficios y recursos del Programa.
- El derecho y obligación de la población beneficiaria a participar como contralores sociales.
- Los mecanismos para participar como Contralores Sociales.
- Los procedimientos e instrumentos necesarios para realizar las tareas de Contraloría Social
- El derecho y obligación de la población beneficiaria a solicitar información y los mecanismos para presentar quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de obras, así como de los medios institucionales para gestionarlas.
- En la difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la contraloría social.

Las Dependencias Ejecutoras establecerán la mecánica y periodos en los que se realizará la producción y distribución de materiales e información y lo señalarán en el programa de trabajo correspondiente.

Las dependencias ejecutoras determinarán los medios a utilizar y serán responsables de la elaboración y distribución de los materiales de difusión, considerando una cobertura razonable de las localidades y municipios en donde se ejecuten obras del Programa.

Se recomienda que, para el diseño de los materiales de difusión, se utilice un lenguaje incluyente, de fácil acceso a las características de la población, se empleen más imágenes que texto, se utilicen fotos de sus localidades o regiones de tal forma que se la población se identifique con las obras y sus actividades.

De igual forma deberán contener los datos de identificación y contacto de la Instancia Normativa; de la Instancia Ejecutora, así como los Órganos de Control participantes en el Programa federal, y de ser posible el nombre del representante.

Cuando las Oficinas de Representación realicen tareas de difusión que involucren el uso de medios de comunicación masiva, deberán coordinarse con la Dirección de Comunicación Intercultural del INPI.

Así mismo, dichos materiales elaborados deberán enviarse a la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos (DAAOSB), para que esta solicite a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, su revisión y visto previo a su publicación.

A su vez, la DAAOSB, buscará la coordinación con la Secretaría de la Función Pública para utilizar y distribuir materiales de difusión que dicha Institución haya realizado para tal efecto.

En este sentido, la actividad de difusión podrá ser soportada con la utilización de materiales audiovisuales y electrónicos, impresos, de carácter presencial o de otra naturaleza considerados medios de comunicación, que ponga en conocimiento a la población sobre la existencia y operación de la Contraloría Social.

**b) Capacitación y Asesoría**, con esta estrategia se persigue que los funcionarios públicos y los beneficiarios interesados en participar en la contraloría social, cuenten con la información y herramientas necesarias para realizar las actividades de contraloría, y realicen un efecto multiplicador.

- Por lo que, La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, brindará capacitación y asesoría sobre los contenidos e instrumentos contenidos en la Guía Operativa del PROII, para realizar las tareas de Contraloría Social a los responsables de esta, en las Oficinas de Representación que participan en la operación del Programa; quiénes a su vez capacitarán y asesorarán a las Dependencias Ejecutoras.
- Las Dependencias Ejecutoras serán responsables de la conformación de las contralorías sociales, brindarán asesoría y capacitación a sus integrantes para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia incluyendo el manejo de instrumentos de apoyo y seguimiento, en el Programa.

### **c) Actividades de Coordinación.**

En los Instrumentos Jurídicos suscritos con las Dependencias ejecutoras municipales, estatales, Comunitarias o Federales al amparo del Programa, se incluirá un numeral o cláusula relacionada con la instrumentación de Contraloría Social en el Programa, garantizando con ello su implementación.

Se fomentará la Coordinación con las diversas áreas del Instituto, relacionadas con el Programa de Infraestructura.

**2.- Operación.** Se define como la etapa en la que las contralorías sociales realizan las actividades de:

#### **a) vigilancia y verificación,** por lo que:

- Las contralorías sociales, serán las encargadas de realizar las actividades de vistas a las obras y verificar el cumplimiento de las metas y la aplicación de los recursos.
- Podrán coordinarse con los beneficiarios de su comunidad u otras comunidades donde las obras tengan cobertura para realizar visitas de seguimiento a las obras.
- Deberán coordinarse con los enlaces de contraloría de la Dependencia Ejecutora para efectuar reuniones de seguimiento, aclaración de dudas o canalización de quejas y denuncias.
- Solicitar información a la Dependencia Ejecutora sobre el avance de las obras o el desahogo de sus dudas, quejas y comentarios.
- Y dar seguimiento a las quejas o denuncias que hayan presentado.
- La Dependencia Ejecutora, será la responsable de apoyar este proceso con las contralorías sociales.

Las contralorías sociales, contarán con un **Cuaderno de Trabajo**, Anexo 2 de la Guía Operativa; **cuyo** contenido es el siguiente:

1. Qué es la contraloría social.
2. Qué tengo que hacer como Contralor Social.
3. De vista a la obra.
4. Dónde y cómo presentar quejas y denuncias.

Anexos:

Formato de Solicitud de Información

Formato para la presentación de Quejas y Denuncias

Formato de minuta

## b) Mecanismo de recepción y seguimiento a quejas y denuncias:

Las contralorías sociales podrán identificar irregularidades, anomalías o cualquier situación que desvíe la culminación de las obras y recursos que fueron autorizados para sus comunidades, y el cumplimiento de los objetivos y Reglas de Operación del Programa, así como del proceder de los funcionarios públicos, para lo cual deberán seguir el siguiente mecanismo:

b. 1.- Identificar la anomalía, o irregularidades que se presenta en cualquiera de las situaciones que se señalan con anterioridad, levantar registro de la situación, describir en hechos narrativos y documentarlo. Elaborar un escrito con los siguientes datos:

- Nombre de la persona que la presenta.
- Domicilio.
- Localidad, Municipio y Estado.
- Nombre(s) del(os) servidor(es) público(s) involucrado(s), o en su caso de las personas a las que se acredite el hecho motivo de Queja o Denuncia.
- Oficina de representación o Centro Coordinador de la cobertura de atención.
- Dependencia y programa.
- Descripción de los hechos.
- Lugar y fecha de los hechos.
- Número de contacto teléfono u/o correo electrónico.

b. 2.- Presentarla ante alguna o algunas de las siguientes instancias:

- A la Dependencia Ejecutora.
- A los Centros Coordinadores Indígenas y Oficinas de Representación del INPI.
- Oficinas de representación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Coordinación General de Infraestructura Indígena<sup>1</sup>.
  - ✓ Ubicada en Avenida México-Coyoacán, Núm. 343, Cuarto piso, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.

Coordinación General de Infraestructura Indígena.

Titular: Arq. Hugolino Mendoza Sánchez.

No. de teléfono: (55) 91 83 21 00 EXT. 7451

E-mail: [hmendoza@inpi.gob.mx](mailto:hmendoza@inpi.gob.mx)

Dirección de Atención y Apoyo a la Operación de Servicios Básicos

Titular: Julio César López Jiménez

No. de teléfono: (55) 91 83 21 00 EXT. 7459

E-mail: [jlopez@inpi.gob.mx](mailto:jlopez@inpi.gob.mx)

Jefatura de Departamento

Titular: María Teresa de Jesús Rupit de la Luz

No. de teléfono (55) 91 83 21 00 EXT. 7403

E-mail: [trupit@inpi.gob.mx](mailto:trupit@inpi.gob.mx)

- A los Órganos de Control de los Municipios
- Al Órgano de Control Interno del INPI
- O a los mecanismos de denuncias establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a las siguientes direcciones:
  - ✓ Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE):  
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

<sup>1</sup> Se publicarán los datos de contacto en la panna electrónica del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en el micrositio del Programa de Infraestructura Indígena.

- ✓ 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, C.P. 01020, Ciudad de México.
- ✓ Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 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](mailto: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/>

b. 3.- En los casos que la instancia receptora de la Queja o Denuncia, sea la Dependencia ejecutora, la Dirección de Atención y Apoyo a la Operación de Servicios Básicos, la Oficina de Representación y/o algún Centro Coordinador del INPI, deberá entregar a la contraloría social que la reporte, un acuse de recibo de y/o un número de identificación de su queja para el seguimiento, que contenga: nombre del programa, nombre del Funcionario Público que recibe la queja, fecha de levantamiento, número de contacto telefónico y/o electrónico, fecha tentativa para primer informe de resultados. Y la Instancia receptora, tendrá 10 días hábiles para canalizar a la instancia correspondiente.

El Enlace de la Oficina de Representación del INPI, solicitara a la Dependencia ejecutora y los Centros Coordinadores donde se esté ejecutando obra, le informe sobre la presentación o no de las quejas y denuncias al término de cada mes, a fin de integrar el informe mensual de avances de contraloría social, la información que se reciba se revisara juntamente con el Órgano interno de control, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de atención.

b. 4.- En los casos que los Centros Coordinadores y las Oficinas de Representación del INPI, capten una queja o denuncia, deberán enviar a la **Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles**. Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; e informar por escrito a la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, para su seguimiento.

**3. Seguimiento.** Se refiere a la verificación de los resultados obtenidos con la realización de las actividades programadas.

- La Dirección General Adjunta de Infraestructura, notificará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública los nombres de los funcionarios que fungirán como Enlaces para la coordinación y el SICS para que le genere las claves de acceso respectivas.
- Así mismo, solicitará a las Oficinas de Representación del INPI, el nombre del funcionario que será el Enlace que se registrará ante la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, y al que se le generará la clave de acceso al Sistema Informático de



Contraloría Social (SICS), quién será el encargado de registrar las evidencias de la contraloría social, para lo cual:

- Las Dependencias Ejecutoras designarán un responsable de la Instrumentación de la Contraloría Social quién se coordinará con el Enlace del INPI.
- Las Dependencias Ejecutoras, entregarán mensualmente, al Enlace Responsable de la Oficina de Representación, un informe cualitativo y cuantitativo, sobre el avance de sus Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social, el cual incluirá entre otros puntos, el seguimiento de quejas y denuncias, y las actividades de mejora en la instrumentación de la Contraloría Social.
- A su vez, el Enlace de la Oficina de Representación deberá enviar a la Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios de Básicos, un informe integrado con los resultados de la instrumentación de la contraloría social en la entidad, mismo que será el insumo para que la Dirección de Atención y apoyo a la Operación de Servicios Básicos, integre el informe de resultados para la Secretaría de la Función Pública.
- Al término de cada una de las actividades programadas con las contralorías sociales, las Dependencias Ejecutoras enviarán a los Enlaces de las Oficinas de Representación del INPI, los documentos de evidencia de la instrumentación de la Contraloría Social, para que éstos los registren y capturen en el Sistema Informático de Contraloría Social "SICS".
- La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, realizará mensualmente un monitoreo en el sistema informático de contraloría social (SICS), para verificar los avances en el registro de las evidencias, e integrará los informes de seguimiento que solicite la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública en el cual informará de las mejoras que haya implementado en la instrumentación de la contraloría social.
- Los Enlaces de la Oficina de Representación del INPI, deberán llevar una bitácora de registro sobre las asesorías que realice con las Dependencias Ejecutoras y en su caso a las Contralorías Sociales.
- El Enlace de la Oficina de Representación, podrá realizar actividades de seguimiento y reuniones con beneficiarios y contralorías sociales coordinadamente con las Dependencias Ejecutoras y demás instancias involucradas en el proceso.
- La Dirección de Atención y Apoyo para la Operación de Servicios Básicos, integrará al informe trimestral del Programa de Infraestructura Indígena, que publica en el Micro sitio de Transparencia focalizada de la página del INPI, un apartado específico para Contraloría Social en el cual se brindará información sobre los avances en su instrumentación, así como los documentos generados que den evidencia, entre los que se encuentran: Esquema y PATCS validados, versiones públicas de las minutas de reuniones e informes, materiales de difusión y capacitación, y cualquier otra que se considere relevante para la ciudadanía interesada en el tema, de igual forma informará sobre la actualización de la información en el micro sitio a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.
- Así mismo, integrará y enviará el Directorio de Funcionarios Públicos Responsables de la Contraloría Social de las Dependencias Ejecutoras y de las Oficinas de Representación del INPI, así como, de los integrantes de las contralorías sociales, los cuales una vez integrados turnará a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública y los publicará en el micrositio.
- De igual forma, 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](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al (55) 2000-3000 Ext. 3185.