

**Difusión del Esquema y Programa Anual de Trabajo de
Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función
Pública y la Guía Operativa del Programa**

PDIF-01

Responsable	Actividad
Titular de la Instancia Normativa	1. Enviar a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social la propuesta de actualización del Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, así como la Guía Operativa del programa (los documentos de CS), dentro de los 20 días hábiles posteriores al inicio del ejercicio fiscal.
Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	2. Revisar que los documentos de CS reúnan los requisitos establecidos en los Lineamientos. 3. Emitir el oficio de validación del Esquema y del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y de revisión de la Guía Operativa, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de los documentos.
Enlace de CS de la Instancia Normativa	4. Elaborar la circular dirigida a las Representaciones Federales para la difusión nacional de los documentos de CS. 5. Registrar en el SICS los documentos de Cs aprobados, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción del oficio de validación de la SFP.
Titular de la Instancia Normativa	6. Suscribir la circular para la difusión a nivel nacional de los documentos de CS anexando los archivos magnéticos de los mismos.
Titular de la Representación Federal	7. Recibir la circular y difundir oficialmente a las Instancias Ejecutoras los documentos de CS, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción, anexando los archivos magnéticos correspondientes.