

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2017.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312.A.-0004621 del 01 de diciembre de 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal

2017, y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante oficio número COFEME/16/4992 de fecha 19 diciembre de 2016, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2017.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2017.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015.

**TERCERO.-** En caso de aplicar, el Programa utilizará los instrumentos de recolección (CUIS/Cuestionario Complementario) versión 2016 hasta que se cuente con la sistematización de los instrumentos correspondientes para el ejercicio fiscal 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 21 días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**1. Introducción**

En México el acceso a la alimentación se establece como un derecho a través de importantes instrumentos jurídicos, tales como la Constitución Política, la Ley General de Desarrollo Social y la Ley General de Salud. Adicionalmente, México se ha incorporado a importantes acuerdos internacionales en materia alimentaria, tal como los Objetivos de Desarrollo del Milenio, que consideran una reducción significativa en los niveles de pobreza y hambre.

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria de mujeres y hombres, niñas y niños sin distinción de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro orden, origen nacional o social, posesiones, nacimiento u otra condición. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

Por lo anterior, para garantizar el derecho de acceso a la alimentación de las personas, es necesario disponer de un abasto de alimentos de calidad.

Dado que la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. ha establecido como su población potencial al conjunto de localidades de 14,999 habitantes o menos, catalogadas como de alta o muy alta marginación, que en 2010 representaron un total de 84,722 localidades en las que residen aproximadamente 24.3 millones de personas.

De esta manera, las acciones del Programa están encaminadas a brindar abasto de bienes básicos y complementarios económicos y de calidad a la población que habita en las localidades de alta y muy alta marginación, contribuyendo así a la atención de las dimensiones de la seguridad alimentaria, relacionadas con el acceso físico y económico a los alimentos.

Asimismo, el Programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.1 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. Al respecto, las acciones de este Programa se alinean a la Estrategia 2.1.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca asegurar una alimentación y nutrición adecuada de las y los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018 "Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las

capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones que incidan positivamente en la alimentación, la salud y la educación”, así como a la Estrategia 1.2: “Procurar el acceso a productos básicos y complementarios de calidad y a precios accesibles a la población de las localidades marginadas del país.”

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa para asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su ejecución y para que la población conozca la forma de acceder a los beneficios y su mecánica de operación.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas de Operación.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General**

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación facilitando el acceso físico o económico a los productos alimenticios para la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

### **2.2. Objetivo Específico**

Facilitar el acceso físico o económico a productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, en localidades de alta o muy alta marginación.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que no cuenten con un servicio medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

b) Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que cuenten con un medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

d) Ser de creación posterior al Censo 2010, que no cuenten con una estimación de su grado de marginación, que se encuentren ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación o con alto y muy alto índice de rezago social, que cuenten con un medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

e) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes, que cuenten con un alto o muy alto grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa, con base en la información recolectada con el anexo 7 de las presentes reglas de operación.

El grado de marginación de las localidades puede ser consultado en [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx); el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx), y el índice de rezago social en [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx) y el grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado se podrá consultar en [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa), a través del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado, además de las bases de datos, programas de cálculo y la metodología empleada para su cálculo.

El Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado es una variable latente que mide el Abasto Local Suficiente y Adecuado, calculada mediante la técnica de análisis factorial exploratorio, la cual genera una escala que mide en una localidad, el grado de acceso físico y económico de los 23 productos de la Canasta Básica DICONSA en cinco categorías: muy bajo (localidades que requieren de atención prioritaria), bajo (indicador de un abasto insuficiente e inadecuado), medio (nivel aceptable de abasto suficiente y adecuado), alto (abasto suficiente y adecuado en términos relativos) y muy alto (con potencial para cubrir el

abasto de poblaciones cercanas). El Índice se actualiza de forma anual y se publica durante los primeros veinte días hábiles del año en [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa).

Cabe señalar que anualmente se llevará a cabo una revisión del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado con el objeto de garantizar el mayor rigor en la clasificación de las localidades.

**3.2. Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre**

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones priorizarán la atención a las personas que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo, (SIFODE).

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE disponibles en la dirección: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1 Menu Principal/2 Normas/2 Sustantivas/Lineamientos SIFODE 1 2016.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_SIFODE_1_2016.pdf)

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, así como emitir convocatorias específicas o regionales para atender proyectos surgidos en el marco de la Cruzada Nacional contra el Hambre; estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

**3.3. Población Objetivo**

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que cuenten con medio, bajo o muy bajo grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

**3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de Tiendas administradas por la comunidad y operadas por una persona Encargada de Tienda que elige la comunidad, según lo establecido en el numeral 4.2.9.

Los criterios a aplicar por DICONSA para autorizar la apertura de una Tienda y los requisitos que las y los solicitantes deberán cubrir son los siguientes

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a), c) o d) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda DICONSA y que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Enviar solicitud de apertura de tienda ingresando al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) en la página <a href="http://www.gob.mx">www.gob.mx</a> , a la cual podrá también acceder desde las páginas de DICONSA y Sedesol ( <a href="http://www.gob.mx/diconsa">http://www.gob.mx/diconsa</a> y <a href="http://www.gob.mx/sedesol">http://www.gob.mx/sedesol</a> )  En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá solicitar y entregar al personal de DICONSA la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) que deberá ser suscrita por al menos quince jefes o jefas de familia.

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en [http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio\\_sucursales\\_y\\_unidades.docx](http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio_sucursales_y_unidades.docx) en [http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/DIRECTORIO\\_ALMACENES\\_2015.xlsx](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/DIRECTORIO_ALMACENES_2015.xlsx)

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios de Prospera Programa de Inclusión Social y los participantes del SIFODE.

### **3.5. Tipos y Montos de Apoyo**

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus Puntos de Venta el servicio de abasto de productos básicos (anexo 2) y complementarios (anexo 3) de calidad. En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además tengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que DICONSA otorga a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad.

Se buscará que el Margen de Ahorro otorgado a las personas beneficiarias a través del precio de la Canasta Básica DICONSA (anexo 2) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15%, considerando el precio de dicha canasta en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

DICONSA podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta Básica cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

### **3.6. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el numeral 3.1. de las presentes Reglas.

#### **3.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias**

- Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- Adquirir productos de calidad de la Canasta Básica DICONSA a precios que le transfieran un Margen de Ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.
- Recibir por parte de las personas encargadas de Tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.
- Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.
- Participar de las ofertas y promociones de mercancía que se ofrezcan en los Puntos de Venta del Programa.

#### **3.6.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias**

- Pagar el importe de los productos y servicios que adquiera o utilice.

### **3.7. Instancias Participantes**

#### **3.7.1. Instancia Ejecutora**

DICONSA será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá realizar acciones de coordinación o concertación de acuerdo a la normatividad aplicable.

La operación del Programa se realizará por medio del trabajo coordinado entre las Oficinas Centrales, las Sucursales y sus Unidades Operativas, así como los almacenes en el interior de la República, y de la organización y participación social a través de los Comités de Abasto en las Tiendas y de los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando fortalecer el funcionamiento de las Tiendas.

#### **3.7.2. Instancia Normativa**

DICONSA será la instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

#### **3.7.3. Coordinación Interinstitucional**

Sedesol y DICONSA establecerán la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación

institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, entre mujeres y hombres participantes del programa, fortalecer la cobertura de las acciones, contribuir a la igualdad sustantiva, e impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito DICONSA podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, con los gobiernos de las entidades federativas y con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

DICONSA podrá promover sinergias económicas y sociales con el sector público, social y privado para:

a) La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo correspondiente,

b) La promoción de proyectos de desarrollo productivo,

c) El abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas,

d) Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa,

e) Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del Programa, en coordinación con instituciones financieras.

Conforme a lo señalado en los incisos a), c) y d) de este apartado y al Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: <http://www.gob.mx/diconsa>, DICONSA podrá comercializar y/o distribuir productos diferentes a los contenidos en los Anexos 2 y 3 de estas Reglas de Operación, en función de los requerimientos de las instituciones con las cuales colabore o interactúe.

#### **4. Mecánica de Operación**

##### **4.1. Distribución de Recursos**

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, DICONSA realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

##### **4.2. Proceso de Operación**

###### **4.2.1. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas.**

DICONSA promoverá la apertura de Tiendas en localidades que tengan las características de tamaño de población, grado de marginación y grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, señaladas en el numeral 3.3. de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA.

b) DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de población, marginación y de grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado establecidos en el numeral 3.3. que aún no sean atendidas para que el supervisor operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.

c) Las personas interesadas en abrir una Tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) disponible en <http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar>, o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet <http://www.gob.mx/diconsa/documentos/reglas-de-operacion-27547?idiom=es> o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de DICONSA, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.

d) Los solicitantes, mujer, hombre, o su representante podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda de manera electrónica en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o Supervisoras o Supervisores de DICONSA.

En el caso de personas indígenas en posesión de un idioma distinto al español, personas con discapacidad, mujeres, personas migrantes o de otra condición, se les ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato en el Almacén más cercano a su comunidad.

e) DICONSA, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta se le notificará a las o los solicitantes en un plazo de 10 días naturales por los medios establecidos en la solicitud y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y las o los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.

f) Una vez recibido el formato completo, DICONSA verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo con el numeral 3.3.

g) Para los efectos del inciso anterior, DICONSA consultará en [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx) el nivel de marginación de la localidad, el tamaño de su población en [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx), y el grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado se podrá consultar en [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa), a través del Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado.

En caso de que la localidad no cumpla con las características de población, de marginación, de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y/o cualquier situación social que pudiera poner en riesgo la operación de la Tienda, se informará por escrito a las o los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

En caso de que la localidad cumpla con las características de población, de marginación y de grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado, DICONSA podrá proceder a la apertura de la Tienda en la localidad en la que se solicitó.

h) El Capital de Trabajo que DICONSA asigne a la Tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.

i) Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de las y los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.

j) La persona Titular de la Sucursal y/o Unidad Operativa de DICONSA autorizará por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, cuando la localidad fuera objetivo, en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda, y cuando la localidad fuera estratégica, el plazo de autorización dependerá de las sesiones del H. Consejo de Administración.

k) Los solicitantes deberán participar activamente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda, misma que deberá ser abierta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si quienes soliciten no participan corresponsablemente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la Tienda en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.

m) DICONSA, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado con base en el Inventario Óptimo

n) Las o Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que DICONSA formalice la apertura de la Tienda.

o) Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.

p) Las o los solicitantes, coordinados por personal de DICONSA, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1., donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a la persona encargada de la Tienda. Asimismo, se les informará a las o los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.

q) La persona encargada de la Tienda, una o un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria, firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado.

r) La persona encargada de la Tienda y quienes integren el Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará DICONSA para la operación de la Tienda. Para tal efecto la o el supervisor operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma. La capacitación abordará contenidos en materia de igualdad de género y considerará la perspectiva de género en el acceso, permanencia y uso del tiempo diferenciado por sexo y demás aspectos necesarios para ejecutar el programa.

s) La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de DICONSA, así como aquellas que expresamente y por escrito le autorice DICONSA.

t) Si existe interés de vender en la Tienda con Capital Comunitario productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la o el Presidente del Comité de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal de DICONSA que le corresponda, y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:

- Fecha
- Número de Tienda.
- Domicilio completo.
- Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
- Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda
- Nombre y firma de las o los integrantes del Comité de Abasto.

u) La persona Titular de la Sucursal de DICONSA, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará a la Presidenta o el Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación la Presidenta o el Presidente del Comité tendrán 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y quienes soliciten deberán reiniciar el proceso.

v) La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la dará la persona Titular de la Sucursal, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas de los Consejos Comunitarios de Abasto.

w) La persona Titular de la Sucursal de DICONSA, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud a la Presidenta o Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.

x) En caso de que la comunidad pretenda que DICONSA le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la o el Presidente del Comité de Abasto o la persona encargada de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido a la o el Titular de la Sucursal de DICONSA, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

#### **4.2.2. Adquisición de Bienes para Comercializar**

DICONSA efectuará el abasto con base en las necesidades y la demanda de las localidades que atienda, incorporando productos del sector social cuando éstos sean una alternativa competitiva en precio y calidad.

Para ello, DICONSA publicará en la sección de "Enlaces de Interés" de su página de internet los requisitos para ser considerado como proveedor o proveedora potencial para las compras futuras de los productos incluidos en su catálogo.

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:



- Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 “Canasta Básica DICONSA” y en el anexo 3 “Catálogo de Productos Comercializados por DICONSA, S.A. de C.V.” de estas Reglas.
- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización de la o el Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

DICONSA realizará negociaciones comerciales que aseguren las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, punto de entrega, plazo de pago y devoluciones para obtener márgenes competitivos de comercialización, ahorro y un mayor impacto social.

En Oficinas Centrales de DICONSA se podrán desarrollar marcas propias, así como negociar compras consolidadas de productos de consumo nacional.

En las Sucursales se podrán efectuar negociaciones de artículos de consumo regional. Las personas Titulares de Sucursales de DICONSA podrán adquirir cualquier artículo, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales. Para efecto de lo anterior, las personas Titulares de Sucursales deberán proceder conforme a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.

El monto de compras que DICONSA realice a los micro y pequeños productores y productoras del sector social y a las organizaciones de productores nacionales será al menos del 20% del total de sus compras, dando preferencia a productos agropecuarios.

Las productoras y los productores del sector social y demás proveedoras y proveedores a los que se compre deberán emitir comprobante fiscal y sus productos deberán atender a las necesidades de consumo y a su desplazamiento.

Las negociaciones de compra, podrán ser renovables a satisfacción de las partes, en el marco de la política y objetivos de DICONSA.

Las adquisiciones a que se refiere este apartado deberán hacerse con apego estricto a las disposiciones legales aplicables.

#### **4.2.3. Distribución de los Productos**

El Programa abastecerá a las Tiendas teniendo como centro de operaciones el almacén, que atenderá a las Tiendas ubicadas dentro de la Poligonal de servicio correspondiente.

Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento. La atención de las necesidades de reposición de equipo estará en función de la capacidad financiera de la empresa.

#### **4.2.4. Política de Pago a Proveedores**

El Programa operará con una política de pagos transparente y eficaz, que tome en cuenta la disponibilidad de efectivo y la normatividad aplicable en la materia.

Los pagos a proveedores y proveedoras se realizarán en Oficinas Centrales, Sucursales o Unidades Operativas, atendiendo a lo que establezca el pedido.

DICONSA, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., de acuerdo a sus disponibilidades en flujo de efectivo dará de alta en el mismo, las cuentas por pagar a sus proveedores y proveedoras con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

#### **4.2.5. Venta de Productos**

Las ventas del Programa estarán basadas, sin distinción de género y de forma incluyente, en la demanda y necesidades sociales a las cuales se pueda satisfacer con precios que beneficien a las personas consumidoras. Con este propósito, el Programa ampliará su cobertura de acuerdo con lo señalado en los numerales 3.1. y 3.3., y realizará las compras de bienes de acuerdo al numeral 4.2.2.

DICONSA establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos

de micro y pequeños productores y productoras del sector social y a organizaciones de productoras o productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

Con este objeto, DICONSA apoyará a productoras y productores del sector social, para promocionar sus productos directamente en las Sucursales, Unidades Operativas y a través de ferias en las que participarán también los Comités de Abasto y los Consejos Comunitarios de Abasto.

#### **4.2.6. Obligaciones de las personas encargadas de las Tiendas**

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.
- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por DICONSA.
- Comprar a DICONSA los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que DICONSA le provea.
- Favorecer la difusión de campañas institucionales en materia de igualdad de género y atención y prevención de la violencia contra las mujeres.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta DICONSA.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o al realizar el cambio de la persona encargada por el Comité de Abasto.
- Reportar de forma inmediata al 01800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

#### **4.2.7. Supervisión de la Operación de la Tienda**

DICONSA y el Comité de Abasto, de forma coordinada, serán los responsables de monitorear que la Tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

#### **4.2.8. Oferta de Servicios Adicionales al Abasto**

DICONSA podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como correo, pago de servicios, anuncios por altavoz, entrega de apoyos de programas interinstitucionales, telefonía, Internet, acopio y trueque de producción local, venta de productos de la comunidad, carnicería y radio civil. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

#### **4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria**

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, los cuales son las instancias de representación de los intereses de las comunidades ante DICONSA, lo cual no implica una relación laboral con la misma.

##### **4.2.9.1. Integración de los Comités de Abasto**

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente y su suplente, una o un Secretario y su suplente, una o un Tesorero y una o un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, con opción a reelegirse el 50% de las y los integrantes en diferente cargo ocupado en el periodo anterior, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria. Se atenderán las situaciones que pudieran impedir la participación de las mujeres, como usos y costumbres, y doble jornada laboral.

Las o los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de DICONSA.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités de Abasto y las organizaciones de productoras o productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por DICONSA.

#### **4.2.9.2. Funciones de los Comités de Abasto**

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar a la persona encargada de la Tienda para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con la o el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.
- Promover conjuntamente con la o el Supervisor Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.
- Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.
- Reportar los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas a la o el Supervisor Operativo.
- Participar con DICONSA para establecer los términos y plazos para la adecuación y recuperación de capitales de trabajo conforme a la estacionalidad de la demanda de los productos o créditos otorgados.
- Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la Tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.
- Devolver a DICONSA el Capital de Trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la Tienda.

#### **4.2.9.3. Integración de los Consejos Comunitarios**

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por una o un Presidente, una o un Secretario y su suplente, una o un Tesorero y su suplente, una o un Vocal de Transporte y su suplente y una o un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre las y los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto. A las asambleas de los Consejos asistirán como invitados: personal de DICONSA, persona encargada de Tienda del ámbito de operación de un almacén, personal comunitario, autoridades de la comunidad y otras personas que a juicio de los Consejos se considere conveniente.

#### **4.2.9.4. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto**

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.

- Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, las o los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

#### **4.2.9.5. Integración de las Mesas Directivas**

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con DICONSA.

#### **4.2.10. Capacitación de la Red Social**

DICONSA aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que contemplará la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos y se dará a conocer a través de las Sucursales de DICONSA.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Las personas encargadas de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.
- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y las o los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de DICONSA.

#### **4.2.11. Cierre de Tiendas y Reubicación de Capitales de Trabajo**

##### **4.2.11.1. Cierre de Tiendas**

DICONSA procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Sean violados los criterios de funcionamiento de la Tienda, establecidos en estas Reglas.
- b) Se detecte desvío de recursos o daño patrimonial.
- c) Se utilicen las Tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.
- d) Por nula participación comunitaria.
- e) Que DICONSA y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la Tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

Cuando se tome la decisión de cerrar una Tienda, el representante de **DICONSA** informará en la asamblea del Comité de Abasto el motivo del cierre.

Las Tiendas que fueron instaladas de acuerdo con las Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores, podrán continuar operando mientras las comunidades requieran de su servicio y cumplan la normatividad vigente.

##### **4.2.11.2. Reubicación de Capitales de Trabajo**

La reubicación de Capitales de Trabajo asignados y activos en resguardo otorgados por DICONSA a las Tiendas atenderá a los siguientes criterios:

- a) Que permita la apertura de nuevas Tiendas en localidades objetivo.
- b) Que permita el incremento de Capital de Trabajo o activos en Tiendas que lo requieran, previo estudio elaborado por DICONSA.
- c) Que permita recuperar para DICONSA los Capitales de Trabajo y activos otorgados en resguardo.

#### **4.2.12. Atención de Emergencias y Desastres**

En situación de emergencia o desastre y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, DICONSA podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada dentro del marco de las presentes Reglas, de los lineamientos y mecanismos que determinen las instancias federales competentes y las demás disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

#### **4.2.13. Tiendas Móviles**

DICONSA, a través de las Tiendas Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, en localidades donde no exista una tienda fija y excepcionalmente, prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 14,999 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Las Tiendas Móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

#### **4.3. Registro de Operaciones**

##### **4.3.1. Avances Físicos Financieros**

Trimestralmente DICONSA reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la SEDESOL, el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración.

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

##### **4.3.2. Recursos No Devengados**

DICONSA reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

##### **4.3.3. Cierre del Ejercicio**

DICONSA, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original y el ejercido.

#### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con la URP, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS de manera conjunta con DICONSA.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL (<http://www.gob.mx/sedesol>).

## **6. Indicadores**

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedesol> así como en la página del programa: [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa)

## **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, DICONSA llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

### **7.1. Seguimiento físico y operativo**

DICONSA realizará acciones de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS. Asimismo, la DGEMPS establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo, y revisará el informe final del seguimiento, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

### **7.2. Control y Auditoría**

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en DICONSA, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL; por la SFP en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

## **8. Transparencia**

### **8.1. Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), así como en la página electrónica [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa).

DICONSA difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa en su página de internet, a través de la página oficial de la Sedesol o a través de otros medios que DICONSA y la Sedesol consideren pertinentes, mismos que podrán servir de base para generar los reportes e informes que se envíen al Congreso de la Unión.

Las Delegaciones en coordinación con DICONSA, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica [www.gob.mx/sedesol](http://www.gob.mx/sedesol), sección "Lecturas Recomendadas" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

## **8.2. Contraloría Social**

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de comités de contraloría social, 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.

El programa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, con el fin de promover y realizar las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (Anexo 4 de las presentes reglas de operación).

## **8.3 Proceso de focalización para la integración del Padrón Único de Beneficiarios**

### **8.3.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)**

En el SIFODE se consolida la información socioeconómica de las Personas/Hogares para la determinación de potenciales beneficiarios de los distintos programas adheridos al SIFODE. y se relaciona con el registro de beneficios otorgados.

El SIFODE será de uso obligatorio para aquellos programas que focalizan Personas/Hogares para sus apoyos.

#### **8.3.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica**

El Programa realizará la recolección de información socioeconómica de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

La información de Personas/Hogares será recolectada por el Programa mediante el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS), la cual se incorporará al SIFODE y se administrará con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE.

El instrumento disponible para la recolección de información de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social es el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS) y para Actores Sociales es el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Estos instrumentos están disponibles en la siguiente liga: [http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1\\_Menu\\_Principal/2\\_Normas/2\\_Sustantivas/Lineamientos\\_RISC.pdf](http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_RISC.pdf).

Dado que la Clave Única de Registro de Población (CURP) es la llave de intercambio de información entre las dependencias del Gobierno Federal se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

#### **8.3.2 Evaluación de información socioeconómica**

La determinación de la población potencial de Programas que focalizan Personas/Hogares, se realizará exclusivamente en el SIFODE mediante la evaluación de la información socioeconómica captada en el CUIIS.

La verificación de la elegibilidad de las Personas/Hogares como potenciales beneficiarios se realizará con base en:

- La metodología para la medición multidimensional de la pobreza establecida por el CONEVAL, de acuerdo a los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y
- El cumplimiento de los criterios de elegibilidad de los Programas Sociales de Desarrollo Social

Para los hogares elegibles como potenciales beneficiarios, el Programa deberá captar la información complementaria para finalizar el proceso de identificación de los hogares beneficiarios.

#### **8.4. Padrón Único de Beneficiarios (PUB)**

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social.

##### **8.4.1.1 Integración de Padrones**

Para la integración del padrón de beneficiarios del Programa al PUB, antes de la primera carga de un Padrón en el PUB, la Unidad Administrativa Responsable (UAR) deberá planear y proponer el calendario de envíos de sus Padrones a la DGGPB con base en su operación. Para ello, los Responsables designados por la UAR serán los encargados de verificar la autenticidad y calidad de la información proporcionada dentro de sus Padrones a la DGGPB y respetarán la actualización de la información acordada para que su envío sea puntual y oportuno.

Asimismo, la integración de padrones al PUB será conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de beneficiario, que permita identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los beneficios, así como su importe y conceptos.

El Programa conformará su padrón de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, que constan en sus registros de operación; de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas/Hogares; Actores Sociales; o Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la SEDESOL a través de los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

##### **8.4.1.2 Análisis de Padrones**

Para efecto de transparentar la operación de los Programas de Desarrollo Social, permitir la oportuna rendición de cuentas e identificar la complementariedad y sinergias en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal, la DGGPB realizará un análisis de los padrones integrados al PUB una vez al año y/o a solicitud de las UAR.

El análisis de los padrones de los Programas de la SEDESOL en la DGGPB utilizará como información la contenida dentro del PUB y se realizarán de acuerdo a lo establecido en sus Lineamientos.

#### **8.3.3 Sistema de Información Social Georreferenciada (SISGE)**

Es un sistema disponible en la web (<http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge>), de acceso público y permite a los usuarios analizar, visualizar y consultar información estadística y geográfica de distintas fuentes, tanto censales como de Programas de Desarrollo Social desde un contexto geográfico.

##### **8.3.3.1 Domicilio geográfico**

El domicilio geográfico registrado en los padrones de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social integrados al PUB, así como el establecido en los instrumentos de recolección de información (CUIS, CUOS y CUAS) del SIFODE, deberá registrarse bajo lo establecido en la estructura de datos de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en la Norma, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas,



Municipios y Localidades) emitido por el INEGI del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, se deberán apegar al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

Los datos generales de los responsables del procedimiento de actualización de localidades en las delegaciones de SEDESOL se podrán ser consultados mediante la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/Descargas/N4/AnexoV.pdf>

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geostatísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/>

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal.

Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada

#### **8.3.3.2. Infraestructura Social**

Los Programas de Desarrollo Social que cuenten con infraestructura social deberán proveer dicha información para su integración al SISGE conforme los siguientes requerimientos:

1. Se entenderá como infraestructura social a los inmuebles o establecimientos donde se proporcionen servicios que benefician directamente a la sociedad, con el propósito de atender necesidades básicas y/o solucionar problemáticas de la población, en materia de educación, ciencia y tecnología, cultura, deporte, salud, urbanización, vivienda, alimentación y asistencia social.
2. La información de infraestructura social deberá contar con:
  - a) La georreferenciación de la infraestructura social a través de la coordenada geográfica (latitud-longitud); o capa geográfica de polígonos, líneas o puntos.
  - b) La estructura de datos del domicilio geográfico conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el INEGI.
  - c) Los atributos descriptivos asociados a cada elemento de infraestructura social.
3. La actualización de infraestructura social se realizará mensualmente, conforme a los periodos de corte de operación de cada Programa de Desarrollo Social.
4. La integración de información será a través del responsable de la Dirección General Adjunta de Análisis Espacial.

#### **8.5. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Locales y/o Federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

#### **9. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en los procesos de desarrollo del Programa.

**10. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Asimismo, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

**11. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas beneficiarias o interesadas, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

		<b>Teléfono</b>	<b>Correo y página electrónica</b>	<b>Domicilio</b>
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Desde el interior de la República Mexicana (conmutador) (01) (55) 2000-3000 Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000 Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466 De la Ciudad de México y área metropolitana: 2000 3000 De Estados Unidos: 01 800 475 2393	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.
	Órgano Interno	De la Ciudad de	Página Web:	Avenida Insurgentes Sur

	de Control en DICONSA, S.A. de C.V. Para recepción de quejas y denuncias	México: 5229 0700 exts. 65919, 65925 Y 65926 Larga distancia sin costo: 01 800 08 34266	www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana	No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México
Atención Ciudadana	Órgano Interno de Control en la SEDESOL	Desde el interior de la República Mexicana 018000073705 (lada sin costo) De la Ciudad de México 01(55) 51417974 y 51417972	demandasocial@sedesol.gob.mx	Av. Paseo de la Reforma 116, Piso 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600
Atención Ciudadana	Atención Ciudadana en DICONSA, S. A. de C. V.	De la Ciudad de México: 5229 0700 ext. 65865 Larga distancia sin costo: 01 800 48 34266	Página Web: www.diconsa.gob.mx Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana correo electrónico atencionpublica@diconsa.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México

En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx), con la Homoclave: Sedesol-13-001.

### 11.1. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones son captadas a través de los diferentes medios establecidos (directos, telefónicos, electrónicos y por correo) y remitidas posteriormente a los centros de trabajo, con el fin de que sus titulares instruyan a las instancias correspondientes para que se dé solución a las mismas.

La Sedesol y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

### 11.2. Espacio Ciudadano

DICONSA dará a conocer los mecanismos de contacto ciudadano para fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y DICONSA y para emitir quejas sobre el servicio, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias respecto al servicio que presta DICONSA.

Lada sin costo: 01-800-48-34-266

Correo electrónico: [atencionpublica@diconsa.gob.mx](mailto:atencionpublica@diconsa.gob.mx)

Más información en [www.gob.mx/diconsa/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa/diconsa), Información de Contacto.

El solicitante deberá de solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, los faltantes de información que DICONSA requiera para responder las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información. DICONSA dará respuesta a las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información en los 30 días hábiles posteriores por el mismo medio que le fue solicitada.

### ANEXO 1: GLOSARIO

Para una mejor comprensión de las presentes Reglas, se definen los siguientes términos:

**Abasto Local Suficiente y Adecuado.-** Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando se encuentre en un grado alto o muy alto, de acuerdo con el Índice Compuesto de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

**Cadenas Productivas.-** Sistema que desarrolla en un sitio de internet una cadena para cada institución gubernamental a la que ésta invita a todos sus distribuidores y proveedores con los que mantiene una relación comercial o de negocio. Cada cadena se convierte en un mercado electrónico en donde se da intercambio de información, productos y servicios. Las empresas afiliadas a cada cadena pueden tener acceso a los servicios financieros y no financieros de Nafinsa. DICONSA registra en dicho sistema las cuentas por pagar a sus proveedores, para que éstos realicen operaciones a través de Factoraje.

**Capital de Trabajo.-** Cantidad de artículos que DICONSA asigna a cada Tienda con base en el Inventario Óptimo, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicha mercancía es con la que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

**Capital Comunitario (CC).-** Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por DICONSA para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

**CENFEMUL.-** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

**Comisión Intersecretarial:** El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quién la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Comité de Abasto.-** Instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.

**Consejo Comunitario de Abasto.-** Presidentes de los Comités de Abasto que para cada almacén rural son elegidos para constituirse en su instancia de representación con personalidad jurídica.

**Conapo.-** Consejo Nacional de Población.

**Coneval.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Consejo de Administración.-** Órgano de gobierno de DICONSA que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa, el cual está integrado por un Presidente y 12 Consejeros (as) Propietarios (as) quienes asisten con derecho de voz y voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del mismo.

**Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos de la o el beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los programas sociales.

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).-** Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de obras de infraestructura o servicios en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de participación social.

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).-** Cuestionario diseñado por la SEDESOL para el registro de actores sociales que reciben algún apoyo.

**Cuestionario Complementario (CC).-** Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el programa requiere para determinar la elegibilidad de las susceptibles personas beneficiarias, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

**DICONSA.-** DICONSA, S.A. de C.V.

**Discriminación.-** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**Discriminación contra las mujeres.-** denotará toda distinción exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

**ENCASEH.-** Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para Prospera Programa de Inclusión Social.

**FAO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (Por sus Siglas en inglés "Food and Agriculture Organization").

**Hogar.-** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Incluyente.-** Que incluye. Caso particular refiere a la inclusión de la mujer en el ámbito socioeconómico-financiero para participar en igualdad de derechos en la atención de las tiendas y la administración financiera de la familia.

**Índice Compuesto de Abasto Local, Suficiente y Adecuado.-** Es una variable latente que mide el Abasto Local Suficiente y Adecuado, calculada mediante la técnica de análisis factorial exploratorio, la cual genera una escala que mide en una localidad, el grado de acceso físico y económico de los 23 productos de la Canasta Básica DICONSA en cinco categorías: muy bajo (localidades que requieren de atención prioritaria), bajo (indicador de un abasto insuficiente e inadecuado), medio (nivel aceptable de abasto suficiente y adecuado), alto (abasto suficiente y adecuado en términos relativos) y muy alto (con potencial para cubrir el abasto de poblaciones cercanas). El Índice se actualiza de forma anual y se publica durante los primeros veinte días hábiles del año en [www.gob.mx/diconsa](http://www.gob.mx/diconsa).

**INEGI.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Inventario Óptimo:** Cantidad de artículos con presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia, mismo que se actualizará con la medición de los desplazamientos periódicos de mercancía en tienda.

**Localidad:** De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Localidad estratégica:** Aquella que no siendo objetivo es considerada por el H. Consejo de Administración de DICONSA como localidad pertinente para la apertura de tienda por razones de logística, sociales o de política pública.

**Margen de Ahorro.-** Diferencia de los precios promedio nacionales de la Canasta Básica DICONSA ofrecida en tiendas privadas locales y en tiendas DICONSA, expresada en porcentaje.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**PAR.-** Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

**Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Poligonal.-** Zona de influencia de la Tienda que se constituye como el área geográfica para programar las acciones de abasto y servicios que presta DICONSA a al interior de tal delimitación.

**Productos básicos.-** Se refiere a los productos que integran la Canasta Básica DICONSA y que se enlistan en el anexo 2 de estas Reglas.

**Productos complementarios.-** Se refiere a los productos que se enlistan en el anexo 3 de estas Reglas, diferentes de los contenidos en la Canasta Básica DICONSA.

**Productos enriquecidos.-** Se refiere a los productos a los que en su proceso de fabricación se les agregan sustancias que mejoran o enriquecen su calidad nutritiva, tales como proteínas, vitaminas y minerales. Dicho enriquecimiento es por iniciativa de los fabricantes o bien de DICONSA en el caso de los artículos de marca propia, como son la harina de maíz, pasta para sopa y polvo para preparar bebida sabor a chocolate. Con ello se contribuye al mejoramiento de la nutrición de la población objetivo.

**Programa.-** Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

**PUB.-** Padrón Único de Beneficiarios.- Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

**Puntos de Venta.-** Tienda y Tienda Móvil.

**Reglas.-** Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

**SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

**Servicios Financieros.-** Actividades destinadas a satisfacer necesidades de tipo monetario y/o bancario de las localidades rurales atendidas por DICONSA, así como a introducir y fomentar en éstas la cultura del ahorro. Previa autorización de las instancias financieras correspondientes, se podrán prestar los siguientes servicios: dispersión de apoyos gubernamentales, pago por consumo de servicios (agua, luz, teléfono, predial, impuestos, etc.), depósitos en cuenta propia y de terceros, retiros y consultas de saldo y venta de tiempo aire para teléfonos celulares, entre otros.

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SIFODE.-** Sistema de Focalización de Desarrollo, es una herramienta administrada por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, cuyo objetivo es la focalización de participantes para la atención por parte de los programas sociales a través de la integración de información socioeconómica, modelos de evaluación y la contribución al establecimiento de criterios de elegibilidad para la atención de las y los beneficiarios.

**Tienda.-** Punto de Venta fijo donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

**Tienda Móvil.-** Equipo de transporte habilitado como Punto de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA.

**Unidad de Servicios a la Comunidad.-** Tienda que cuente por lo menos con tres de los siguientes servicios adicionales al abasto: telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales monetarios o en especie, internet, venta de tiempo aire, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, pago por consumo de energía eléctrica, pago por consumo de agua potable, pago por consumo de telefonía, entre otros.

**Vivienda.-** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

**Violencia contra las mujeres.-** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

## **ANEXO 2: CANASTA BÁSICA DICONSA**

### **PRODUCTOS:**

1.- MAÍZ

2.- FRIJOL

3.- ARROZ

4.- AZÚCAR ESTANDAR

5.- HARINA DE MAÍZ

- 6.- ACEITE VEGETAL COMESTIBLE
- 7.- ATÚN
- 8.- SARDINA
- 9.- LECHE EN POLVO
- 10.- CHILES ENLATADOS
- 11.- CAFÉ SOLUBLE
- 12.- SAL DE MESA
- 13.- AVENA
- 14.- PASTA PARA SOPA
- 15.- HARINA DE TRIGO
- 16.- CHOCOLATE EN POLVO
- 17.- GALLETAS MARÍAS Y DE ANIMALITOS
- 18.- LENTEJAS
- 19.- JABÓN DE LAVANDERÍA
- 20.- JABÓN DE TOCADOR
- 21.- PAPEL HIGIÉNICO
- 22.- DETERGENTE EN POLVO
- 23.- CREMA DENTAL

**ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS POR DICONSA, S.A. DE C.V.**

**PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

ACEITUNAS  
ADEREZOS  
ADOBOS  
AGUA PURIFICADA  
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS  
ALUBIA  
ARTÍCULOS PERECEDEROS  
ARROZ A GRANEL  
ATOLES  
AZÚCAR REFINADA  
BEBIDAS DE FRUTA  
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO  
CAJETA  
CARNES ENVASADAS  
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS  
CEREALES EN HOJUELAS  
CEREALES PARA BEBÉ  
CHÍCHARO ENVASADO  
CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO  
CHILES CHIPOTLES  
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS  
CHILES SECOS

CHILES SERRANOS  
CHILORIO  
CHOCOLATE DE MESA  
CHOCOLATE GOLOSINA  
CONCENTRADO EN POLVO P/BEBIDAS  
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS  
CONSOMÉS  
CREMA DE LECHE  
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS  
DULCES Y CARAMELOS  
ELOTES EN GRANO ENVASADO  
EMBUTIDOS ENVASADOS  
ESPECIAS Y CONDIMENTOS  
FLANES EN POLVO  
FRIJOL A GRANEL  
FRIJOLE ENLATADOS  
FRUTAS ENVASADAS  
FRUTAS DESHIDRATADAS  
GALLETAS DIVERSAS  
GARBANZO  
GELATINAS EN POLVO  
GRANOLA  
HABA PELADA  
HARINA DE ARROZ  
HARINA PARA HOT CAKES  
HARINA PARA PASTEL  
HUEVO DESHIDRATADO  
HUEVO FRESCO  
JUGOS  
JUGOS PARA BEBÉ  
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA  
LECHE LÍQUIDA  
LECHE MATERNIZADA  
LECHE SABORIZADA  
MAÍZ CACAHUAZINTLE  
MAÍZ NO BLANCO  
MAÍZ PALOMERO  
MANTECA DE CERDO  
MANTECA VEGETAL  
MAYONESAS  
MERMELADAS  
MIELES, JARABES Y EXTRACTOS



MOLES

MOSTAZA

NÉCTARES

PAN DE CAJA

PAPILLAS

PILONCILLO

POLVO PARA HORNEAR

PURÉ DE TOMATE

SAL EN GRANO

SALSA CATSUP

SALSA PICANTE

SALSAS CASERAS

SOPAS

SOYA TEXTURIZADA

SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS

TÉ

VEGETALES ENVASADOS

VERDURAS DESHIDRATADAS

VINAGRE

**PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD**

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS

AROMATIZANTES

BIBERONES Y MAMILAS

BICARBONATO

BLANQUEADORES

CEPILLOS DENTALES

CREMAS PARA USO PERSONAL

DESINFECTANTES

DESODORANTES DE USO PERSONAL

DETERGENTES LÍQUIDOS

ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS

FIBRAS Y ESTROPAJOS

FIJADORES PARA CABELLO

FRANELAS Y JERGAS

INSECTICIDAS Y RATICIDAS

LIMPIADORES EN POLVO

TOALLAS HÚMEDAS

LIMPIADORES LÍQUIDOS

MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA

NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR

PALILLOS

PAÑALES DESECHABLES

PAÑUELOS DESECHABLES  
PRESERVATIVOS  
SERVILLETAS  
SHAMPOO Y ACONDICIONADORES  
SUAVIZANTE DE TELAS  
TALCOS  
TOALLAS SANITARIAS  
TRAPEADORES Y MECHUDOS  
UNGÜENTOS Y POMADAS  
**PRODUCTOS OTROS:**  
ACEITES LUBRICANTES  
ÁCIDO MURIÁTICO  
ALIMENTOS PECUARIOS  
ARTÍCULOS DESECHABLES  
ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS  
ARTÍCULOS ESCOLARES  
BOLSAS PARA DESPENSA  
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS  
CAL PARA CONSTRUCCIÓN  
CALZADO  
CARBÓN  
CEBADA PECUARIA  
CERILLOS  
COBIJAS Y COLCHONETAS  
ENCENDEDORES  
EQUIPO DE COCINA Y COMEDORES  
ESTAMPILLAS POSTALES  
FERTILIZANTES  
FOCOS  
GRASAS PARA CALZADO  
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO  
JUGUETES  
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN  
LINTERNAS  
PAPEL ALUMINIO  
PILAS  
ROPA  
TARJETAS TELEFÓNICAS  
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO  
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO  
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA

VELADORAS

VELAS

#### **ANEXO 4: Esquema de Contraloría Social**

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social del Programa de Abasto Rural, considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos de los Estados y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de coordinación con órganos de gobierno estatales o municipales en este esquema.

La Dirección de Operaciones actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social, como responsable de la promoción de la Contraloría Social y coordinará las actividades en la materia, en lo que indiquen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes y la normatividad que al respecto se emita.

El Director de Operaciones fungirá como Enlace de Contraloría Social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.

Se reportará a la SFP las actividades de Contraloría Social y las actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa por cada Comité de Abasto, mismo que desempeña las funciones de Comité de Contraloría Social.

#### **1. Difusión**

Diconsa, a través de la Dirección de Operaciones, realizará actividades de difusión de las Reglas de Operación del Programa, de los medios para presentar quejas y denuncias, de los procedimientos de contraloría social y de las medidas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en la aplicación del Programa.

La difusión a las personas beneficiarias y Comités del Programa de la información señalada en el párrafo anterior se realizará principalmente por medios interpersonales, a través de las visitas del supervisor operativo de Diconsa a las localidades y por medios grupales, a través de la participación del supervisor operativo de Diconsa en las asambleas comunitarias que por diferentes motivos realicen las personas beneficiarias del Programa.

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores operativos detecten, la Dirección de Operaciones de Diconsa, en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social, considerará elaborar folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social, mismo que será publicado en la página de internet de Diconsa. ([www.diconsa.gob.mx](http://www.diconsa.gob.mx)), a su vez se publicará información relativa a la operación del programa en la página de Sedesol ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)). Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa será mediante las páginas de Internet tanto de Diconsa ([www.diconsa.gob.mx](http://www.diconsa.gob.mx)) como de la Sedesol ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)).

Las Reglas de Operación vigentes deberán estar disponibles para la población en las Sucursales, Unidades Operativas y en la red de almacenes de Diconsa, en las representaciones estatales así como en los sitios de Internet de Diconsa y de la Sedesol.

#### **2. Capacitación y Asesoría**

Los Jefes de Almacén Rural serán los responsables de organizar la constitución de los Comités, otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités dentro de su área geográfica de influencia.

La Dirección de Administración y Recursos Humanos estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de Contraloría Social a los responsables de operaciones y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones en conjunto con la Coordinación General de Comunicación Social.

La vigilancia de la distribución del material de difusión del Programa y del material para capacitación en Contraloría Social a los almacenes rurales y la capacitación a los supervisores operativos de su unidad administrativa, la dirigirá el Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa.

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de Contraloría Social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los Supervisores Operativos así como los responsables de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura de los informes de cada Comité con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el Jefe de Almacén Rural.

El Titular de la Sucursal o de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia, en el Sistema Informático de la SFP.

**3. Seguimiento**


A nivel de Almacén, Unidad Operativa, Sucursal e instancia normativa se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la SFP, las actividades de promoción realizadas por cada instancia responsable, así como la información contenida en los informes de cada comité.

La instancia normativa realizará el monitoreo de los registros que hagan en el SICS los responsables en los Estados, a nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal y dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.

Los documentos soporte de la información que se capture en el SICS, quedarán en resguardo de cada almacén responsable de la operación de los Comités de Contraloría Social, para efectos de revisiones posteriores.

Con base en el análisis de la información registrada en los sistemas informáticos correspondientes y al seguimiento del calendario del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, se establecerán las acciones correspondientes para la corrección de la problemática y las desviaciones detectadas en la implementación de la Contraloría Social.

**ANEXO 5**

	<p style="text-align: center;">DICONSA, S.A. DE C.V. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA</p>
---	--

Municipio: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_\_\_

**DICONSA, S.A. DE C.V.**

**Presente**

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Nombre del Almacén: \_\_\_\_\_

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: \_\_\_\_\_

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A. C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) \_\_\_\_\_ a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que en un plazo de 30 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

#### ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES	
NOMBRE	FIRMA O HUELLA
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

EN SU CARACTER DE JEFES DE FAMILIA QUE AVALAN LA SOLICITUD, FIRMAN:	
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE	FIRMA O HUELLA

DOMICILIO	
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO	FIRMA O HUELLA

**ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA**

	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia de medición</b>
1	Margen de ahorro en la canasta básica Diconsa.	$((\text{Precio promedio de la canasta básica en la iniciativa privada} / \text{Precio promedio de la canasta básica en tiendas Diconsa}) - 1) \times 100$	Porcentaje	Semestral
2	Disponibilidad física de los productos de la canasta básica Diconsa	$((\text{Total de productos de la Canasta Básica Diconsa encontrados en las tiendas encuestadas} / \text{Total de productos de la Canasta Básica Diconsa que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra}) \times 100)$	Porcentaje	Anual
3	Cobertura del total de localidades objetivo	$(\text{Localidades objetivo con tienda Diconsa} / \text{Total de localidades objetivo}) \times 100$	Porcentaje	Trimestral
4	Monto de ahorro generado.	Monto total de la venta de los productos de la canasta básica Diconsa x el margen de	Pesos	Semestral

		ahorro en la canasta básica Diconsa		
5	Apertura neta de tiendas en localidades objetivo	(Número de tiendas abiertas en localidades objetivo que no han tenido presencia de Tienda Diconsa en el periodo) + (Número de tiendas reabiertas en localidades objetivo en el periodo) -(Número de Tiendas en localidades objetivo cerradas en el periodo)	Tiendas	Trimestral
6	Atención a localidades objetivo por Tienda Móvil	(Número de localidades objetivo atendidas por tienda móvil Diconsa que no son atendidas con tiendas fijas en el periodo) + (Número de localidades objetivo atendidas por tienda móvil Diconsa que son atendidas simultáneamente por tiendas fijas en el periodo)	Localidades	Trimestral
7	Atención a localidades objetivo.	(Localidades Objetivo atendidas con tienda Diconsa / Total de Localidades atendidas con tienda Diconsa) x 100	Porcentaje	Trimestral

## ANEXO 7

## Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: <sup>1/</sup>	PREGUNTAR POR <sup>2/</sup>			En caso de no existir la marca del producto de la columna izquierda, preguntar por MARCA DEL PRODUCTO MAS VENDIDO <sup>3/</sup>		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAIZ		1 kg.					
2	FRIJOL		1 kg.					
3	ARROZ		1 kg.					
4	AZUCAR ESTANDAR		1 kg.					
5	HARINA DE MAIZ		1 kg.					
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro					
7	ATUN EN ACEITE		140 gr.					
8	SARDINA		425 gr.					
9	LECHE EN POLVO		240 gr.					
10	CHILES ENLATADOS		220 gr. enteros					
11	CAFE SOLUBLE		100gr.					
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa					
13	AVENA NATURAL		400 gr. bolsa					
14	PASTA PARA SOPA		200gr.					
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.					

16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.					
17	GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS		1 kg.					
18	JABON DE LAVANDERIA		350 gr.					
19	JABON DE TOCADOR		150 gr.					
20	PAPEL HIGIENICO		4 rollos 250 hojas dobles					
21	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.					
22	CREMA DENTAL		100 ml.					

Fecha de verificación: \_\_\_\_\_

Domicilio del local propuesto para la tienda: \_\_\_\_\_

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Supervisor Operativo: \_\_\_\_\_

En su caso, nombre y firma del (de los) solicitante(s): \_\_\_\_\_

No.	Nombre del Solicitante	Firma

- 1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.
- 2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.
- 3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

\_\_\_\_\_

