

SAFETY



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SEGALMEX

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

DICONSA

OAK-TREE



SAFETY

OAK-TREE

DICONSA, S.A. de C.V.

DICONSA

SAFETY

OAK-TREE



SAFETY

Consejo de Administración

**Acta de la Sesión Ordinaria 140
de fecha 09 de diciembre de 2021**

OAK-TREE



SAFETY

OAK-TREE

Esta foja es la 1 de 32 en total y corresponde al Acta de la Sesión Ordinaria 140 del Consejo de Administración de DICONSA, S.A. de C.V., celebrada el 09 de diciembre de 2021.



OAK-TREE



SAFETY

OAK-TREE

ACUERDO.- 115/XII/2021: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58, fracción XI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en la Cláusula Vigésima, fracción XIX de los Estatutos Sociales de DICONSA, S.A. de C.V., este Honorable Consejo de Administración aprueba y ratifica el nombramiento de los ciudadanos: José Carlos Huerta González como Gerente de Recursos Humanos; María Jocelín González López como Gerente de Control Presupuestal; Francisco José Larena Nájera como Gerente de Logística y Transporte; Cristóbal García Guerrero como Gerente Regional Sureste y Rolando Loubet Orozco como Gerente Regional Occidente.

Se trató la siguiente solicitud de acuerdo:

9.2. Aprobación del Manual de Organización de DICONSA, S.A. de C.V.

El licenciado Armando Alfaro Monroy informó a los integrantes de este Órgano de Gobierno que derivado de la aprobación y registro de los movimientos a la estructura orgánica de DICONSA comunicados por la Secretaría de la Función Pública mediante los oficios SRCI/UPRH/0648-2021-SRCI/UPRH/DGOR/1110/2021 de fecha 29 de julio de 2021, la nueva organización de DICONSA se ve plasmada en el Manual de Organización en el que se dan a conocer su conformación y las responsabilidades de cada una de las áreas que la integran.

Expresó que en virtud de haberse remitido con anticipación el Manual en comento, sometió al Consejo este punto en los términos presentados.

Se aprobó por unanimidad el siguiente punto de:

Esta foja es la 19 de 32 en total y corresponde al Acta de la Sesión Ordinaria 140 del Consejo de Administración de DICONSA, S.A. de C.V., celebrada el 09 de diciembre de 2021.





ACUERDO.- 116/XII/2021: Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en la Cláusula Vigésima, fracción XVI de los Estatutos Sociales este Honorable Consejo de Administración aprueba en sus términos el Manual de Organización de DICONSA, S.A. de C.V., el cual se ajusta a la estructura orgánica de la entidad aprobada por la Secretaría de la Función Pública, con oficio SRCI/UPRH/0648/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1110/2021, de fecha 29 de julio de 2021, para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Se trató la siguiente solicitud de acuerdo:

9.3. Aprobación de las fechas en que se celebrarán, durante el ejercicio fiscal 2022, las sesiones ordinarias del Consejo de Administración de DICONSA, S.A. de C.V.

El Secretario del Consejo manifestó que en virtud de que la presente sesión es la última del año 2021, propuso al pleno aprobar las fechas en que se celebrarán los Consejos de Administración en el próximo año 2022, mismas que se dieron a conocer con anticipación en la carpeta de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto, sometió a consideración el siguiente punto de:

ACUERDO.- 117/XII/2021: Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 18, fracción I de su Reglamento y en la Cláusula Décima Novena de los Estatutos Sociales de DICONSA, S.A. de C.V., este Honorable Consejo de Administración aprueba que las Sesiones Ordinarias números: 141, 142, 143 y 144 correspondientes al ejercicio fiscal 2022, se realicen los días 11 de marzo, 10 de junio, 09 de septiembre y 09 de diciembre, respectivamente.

Esta foja es la 20 de 32 en total y corresponde al Acta de la Sesión Ordinaria 140 del Consejo de Administración de DICONSA, S.A. de C.V., celebrada el 09 de diciembre de 2021.





AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



SEGALMEX

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

DICONSA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA - DICONSA S.A. DE C.V.

DICONSA

ÍNDICE

I.	Introducción.	4
II.	Antecedentes.	4
III.	Marco Jurídico.	6
IV.	Atribuciones.	9
V.	Misión y Visión.	11
VI.	Objetivo del Manual.	11
VII.	Estructura Orgánica.	12
VIII.	Organigrama.	14
IX.	Descripción de Funciones.	15
	DIRECCIÓN GENERAL	15
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES DICONSA	17
	Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria	19
	Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria	20
	Subgerencia de Desarrollo en Operaciones DICONSA	21
	Gerencia de Operaciones DICONSA	22
	Subgerencia de Transportes	23
	Subgerencia de Logística	24
	Gerencia Regional	24
	Subgerencia de Operaciones	26
	Subgerencia de Abasto	27
	Unidad Operativa	28
X.	Glosario.	30
XI.	Transitorios.	33

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización, tiene como propósito brindar información referente a la estructura orgánica, niveles jerárquicos, objetivos, funciones, líneas de comunicación y de mando, además de la coordinación entre las Unidades Administrativas que conforman Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)

El Manual de Organización está integrado por los apartados siguientes: introducción; antecedentes; marco jurídico; atribuciones; misión y visión; objetivo del manual; estructura orgánica; organigrama; descripción de funciones; glosario y disposiciones transitorias.

El presente Manual está dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, pero específicamente a los servidores públicos de DICONSA quienes podrán contar con un documento que les permita conocer su ubicación en la estructura, así como las funciones que deberán desempeñar para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Se destaca que las funciones previstas en el presente Manual se ejercerán con estricto apego a los Estatutos Sociales de DICONSA y a las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

Finalmente, es importante señalar que, el Manual de Organización de DICONSA deberá ser actualizado, cuando el marco normativo que le da origen, sufra cambios que repercutan directamente en las atribuciones conferidas a la Entidad o cuando se efectúen modificaciones a su Estructura Orgánica.

II. ANTECEDENTES

Diconsa, S. A. de C. V., fue constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles mediante escritura del 28 de abril de 1986, bajo la denominación de "Distribuidora e Impulsora Comercial Conasupo, S. A. de C. V.", con una duración de 50 años, a través de la cual, el Gobierno Federal es propietario de todas menos una de las acciones que forman su capital social. En Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 8 de octubre de 1999, se aprobó la modificación de la denominación de la sociedad para quedar como "Diconsa, S. A. de C. V.", modificándose además en forma integral los estatutos de la sociedad. En Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 13 de diciembre de 1999, se autorizó la fusión de la Entidad con las 16 compañías afiliadas del sistema, subsistiendo la Entidad como sociedad fusionante y desapareciendo las 16 compañías afiliadas como sociedades fusionadas.

DICONSA, entidad descentralizada, estuvo agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), sin embargo, a partir del 30 de noviembre de 2018, conforme a lo dispuesto en el Artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, queda sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

El 18 de enero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de creación de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), en el cual se establece como objeto del Organismo, el favorecer la productividad agroalimentaria y su distribución en beneficio de la población más rezagada del país. Para el cumplimiento de su objeto, SEGALMEX tendrá la atribución de coordinarse con aquellas Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal que se encuentren estrechamente vinculadas con el objeto, por lo que estas últimas deberán proporcionar la información que les sea solicitada por Seguridad Alimentaria Mexicana.

Al respecto, los Estatutos Sociales de DICONSA publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo del 2021, establecen en la Cláusula Tercera, fracción XVII, que “Un objeto común a SEGALMEX, DICONSA y LICONSA es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo mencionado”.

Asimismo, el Director General hará todo lo necesario para que SEGALMEX cuide en todo momento, que no le falten a DICONSA los elementos necesarios y el abasto para el cumplimiento de su función social, conforme lo señala la Cláusula Vigésima Tercera, fracción XXVIII de los estatutos.

Con el propósito de que existiera una estrecha coordinación entre SEGALMEX, DICONSA y LICONSA y racionalidad en el gasto público, el Titular del Ejecutivo determinó que el Director General de SEGALMEX sería también quien dirigiera a DICONSA y LICONSA, a fin de operar de forma ordenada, coordinada y articulada los programas sociales de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, Abasto Rural, Abasto Social de Leche y Adquisición de Leche Nacional.

Lo anterior de conformidad con los Estatutos Sociales de DICONSA, en particular con el Capítulo Tercero, De la Administración de la Sociedad; Cláusula Décimo Séptima. Directivos; en la cual se establece que la sociedad será administrada por un Consejo de Administración y dirigida por un Director General que será nombrado por el Presidente de la República.

También señala que con el fin de que exista racionalidad en el gasto público, para dar cumplimiento a los propósitos de austeridad, no existe un cuerpo directivo en SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, sino que hay uno solo para las tres Entidades, que comprende directores, gerentes y subgerentes que atienden las actividades y responsabilidades de las tres Entidades mencionadas, en el entendido de que esos funcionarios sólo percibirán un salario.

Al respecto, dicha situación impactó en la organización de DICONSA, toda vez que su grupo directivo quedaría integrado por el Director General y el Director de Operaciones de DICONSA y por las direcciones de SEGALMEX que realizarán funciones en DICONSA, tal es el caso de la Unidad de Administración y Finanzas, las Direcciones Comercial; de Planeación, Evaluación y Proyectos; de Asuntos Jurídicos; y de Coordinación y Seguimiento de Órganos de Gobierno.

Esta nueva lógica de gestión no afecta la personalidad jurídica, patrimonio e independencia de DICONSA, toda vez que considera llevar a cabo acciones con un enfoque sistémico donde haya compromiso y reciprocidad por cada una de las partes, sumen capacidades y se apliquen las directrices que emanen del Consejo de Administración y de la Dirección General.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados Internacionales

- Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC).

Leyes

- Ley Aduanera.
- Ley Agraria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Amparo.
- Ley de Asociaciones Agrícolas.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- Ley de Comercio Exterior.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley de Tesorería de la Federación.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Ley Federal de Variedades Vegetales.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Anticorrupción.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Registro Público Vehicular.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Reglamento de Tránsito en Carreteras y Puentes de Jurisdicción Federal.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.
- Acuerdo por el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos de Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de

los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y sus modificatorios.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias
- Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Códigos

- Código Civil Federal.
- Código de Comercio.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Penal Federal.

Decretos

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal del año que corresponda.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo.
- Decreto por el que se crea el organismo Seguridad Alimentaria Mexicana.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo indican.

Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V.

IV. ATRIBUCIONES

De acuerdo con la Cláusula Tercera de los Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V., la sociedad tiene por objeto:

- I.* Coadyuvar, al desarrollo de la autosuficiencia y seguridad alimentaria de la población más necesitada del país;
- II.* Coadyuvar al fomento del desarrollo económico y social del país, garantizando el abasto de productos básicos y complementarios perecederos y no perecederos a precios competitivos, a fin de que se satisfaga la demanda de la población que se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema, y mediante su participación organizada;
- III.* Instrumentar la participación antes mencionada, a través de la organización, administración y operación de Regionales y/o Unidades Operativas, así como de almacenes y puntos de venta destinados a la comercialización de los bienes de consumo necesario para la alimentación de los sectores de la población objetivo; a efecto de que lo anterior permita a la empresa su equilibrio financiero;
- IV.* Promover y organizar la participación de la comunidad, con esquemas de Contraloría Social, para propiciar la corresponsabilidad en los programas a cargo de la empresa;
- V.* Impulsar la modernización del mercado de los bienes de consumo necesario para la alimentación de los sectores de la población objetivo;
- VI.* Ampliar la cobertura de puntos de venta y almacenes, en la medida en que persistan problemas de competencia en los mercados y particularmente en aquellos lugares en donde exista un punto de venta de LICONSA, en donde no exista presencia alguna de oferta de productos para la atención de la demanda de la población que se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema;
- VII.* Participar con las distintas instituciones de gobierno en programas sociales y políticas públicas de abasto y distribución de productos básicos y complementarios, perecederos y no perecederos y otros bienes de consumo en favor de los beneficiarios, de la población en condición de pobreza, así como para la atención de los grupos más vulnerables, de adultos mayores, de rezago y de marginación y cuando se presenten situaciones de emergencia o desastre;
- VIII.* Emitir, suscribir, aceptar, endosar y avalar cualesquiera títulos o valores mobiliarios permitidos por la Ley;
- IX.* Contratar y convenir, activa o pasivamente, toda clase de prestaciones de servicios; adquirir y explotar, por cualquier título, patentes, marcas industriales, nombres comerciales, opciones, preferencias, así como derechos de propiedad literaria, industrial, artística o concesiones de alguna autoridad;
- X.* Obtener y otorgar, por cualquier título permitido por la Ley, el uso y goce de bienes muebles e inmuebles;
- XI.* Contratar servicios técnicos, consultivos y de asesoría, así como celebrar los contratos y convenios para la realización de estos fines;

- XII. Adquirir, o por cualquier título poseer y explotar, toda clase de bienes muebles, derechos reales y personales, así como los bienes inmuebles que sean necesarios para su objeto social;
- XIII. Contratar al personal necesario para el cumplimiento de los fines sociales;
- XIV. Llevar a cabo, por cuenta propia o de terceros, servicios de transporte que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes;
- XV. Proveer artículos de la canasta básica o aquellos que se convengan con instituciones gubernamentales;
- XVI. Recibir donaciones y darles el destino que corresponda, conforme a sus finalidades y objetivos sociales;
- XVII. Un objeto común de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo ya mencionado.

Cuando se transfieran granos o recursos financieros se vigilará, con todo cuidado, que se formalicen adecuadamente con el fin de hacer los registros correspondientes y para que los entes controladores tengan información clara de esas transferencias.
- XVIII. El maíz de pequeños productores y frijol adquiridos por SEGALMEX a precios de garantía, tendrán como destino prioritario atender las necesidades de Diconsa, S. A. de C. V., para la provisión de su red de abasto, y
- XIX. En general, llevar a cabo todos los actos jurídicos y comerciales necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines, especialmente los consistentes en ventas u otras especies de distribución, comercialización y modernización del mercado de los bienes de consumo necesario para la alimentación de los sectores de la población objetivo.

DICONSA

V. MISIÓN y VISIÓN

Misión

Adquirir y distribuir productos de la canasta básica, a través de su red de abasto social a precio accesible, para mejorar la seguridad alimentaria y la nutrición y contribuir al bienestar de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

Visión

Somos la red de abasto social más grande y eficiente del país que garantiza la distribución y el abasto de productos de la canasta básica, en las condiciones económicas más accesibles para la población en situación de pobreza y marginación.

VI. OBJETIVO DEL MANUAL

Determinar las funciones y responsabilidades encomendadas a cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica de DICONSA, S.A. de C.V., delimitando claramente las responsabilidades y obligaciones de cada área, a fin evitar duplicidades o traslapes durante el desarrollo de las mismas, presentando una visión de conjunto de la Entidad.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE DICONSA

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DICONSA

Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria

Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria

Subgerencia de Desarrollo en Operaciones DICONSA

Gerencia de Operaciones DICONSA

Subgerencia de Transportes

Subgerencia de Logística

Gerencia Regional Centro -Hid-

Subgerencia de Operaciones -Hid-

Subgerencia de Abasto -Hid-

Unidad Operativa Guanajuato

Unidad Operativa Querétaro

Gerencia Regional Centro-Norte-Zac-

Subgerencia de Operaciones -Zac-

Subgerencia de Abasto -Zac-

Unidad Operativa Aguascalientes

Unidad Operativa Monterrey

Unidad Operativa San Luis Potosí

Gerencia Regional Golfo

Subgerencia de Operaciones -Gol-

Subgerencia de Abasto -Gol-

Unidad Operativa Acayucan

Unidad Operativa Orizaba

Unidad Operativa Poza Rica

Unidad Operativa Tamaulipas

Gerencia Regional Metropolitana

Subgerencia de Operaciones -Met-

Subgerencia de Abasto -Met-

Unidad Operativa Morelos

Gerencia Regional Noroeste -Pac-

Subgerencia de Operaciones -Pac-

Subgerencia de Abasto -Pac-

Unidad Operativa Baja California Norte

Unidad Operativa La Paz

Unidad Operativa Noroeste -Son

Gerencia Regional Norte -Ntc-

Subgerencia de Operaciones -Ntc-

Subgerencia de Abasto -Ntc-

Unidad Operativa Torreón

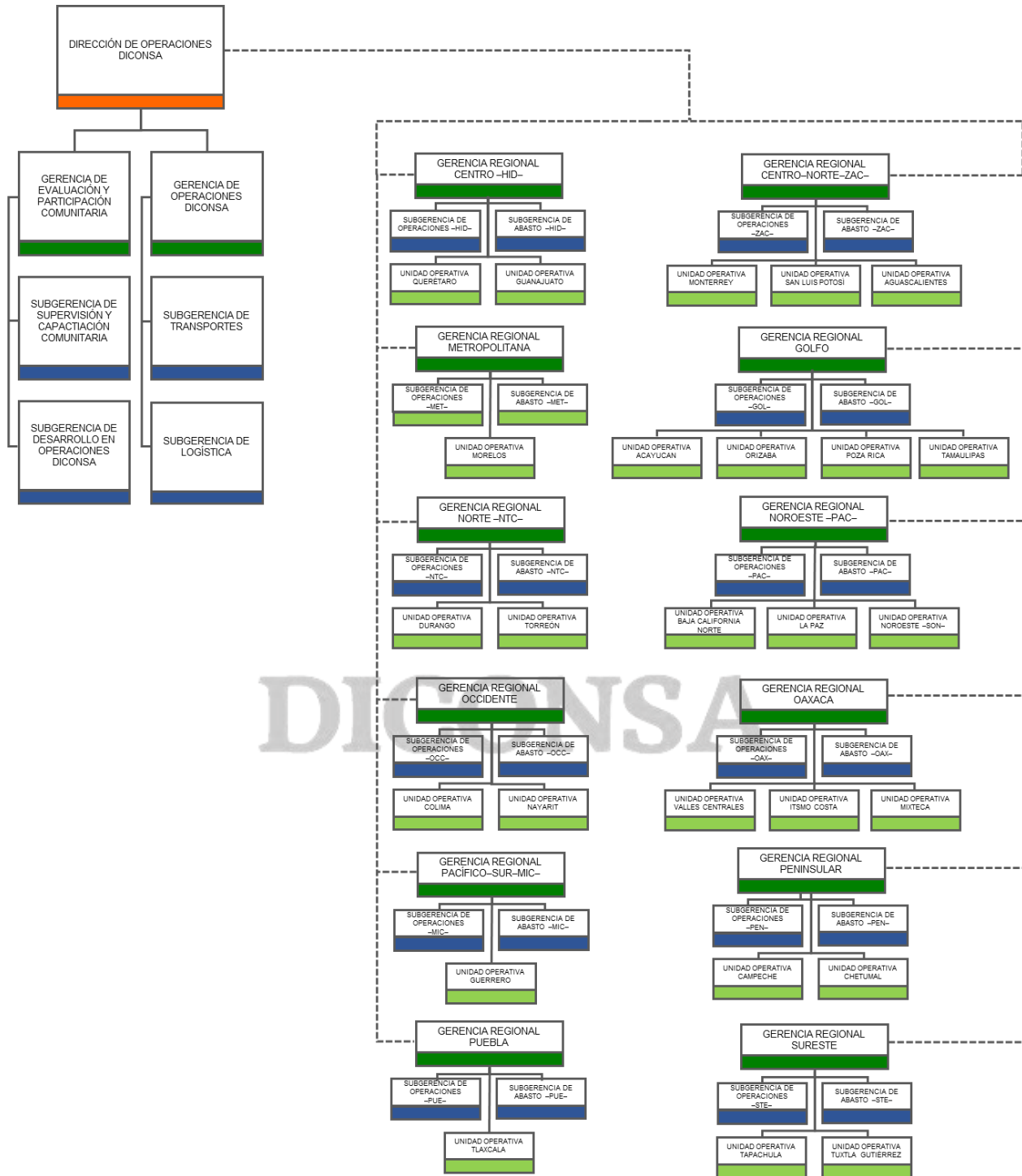
Unidad Operativa Durango

Gerencia Regional Oaxaca
 Subgerencia de Operaciones -Oax-
 Subgerencia de Abasto -Oax-
 Unidad Operativa Istmo Costa
 Unidad Operativa Mixteca
 Unidad Operativa Valles Centrales
Gerencia Regional Occidente
 Subgerencia de Operaciones -Occ-
 Subgerencia de Abasto -Occ-
 Unidad Operativa Colima
 Unidad Operativa Nayarit
Gerencia Regional Pacífico-Sur-Mic-
 Subgerencia de Operaciones -Mic-
 Subgerencia de Abasto -Mic-
 Unidad Operativa Guerrero
Gerencia Regional Peninsular
 Subgerencia de Operaciones -Pen-
 Subgerencia de Abasto -Pen-
 Unidad Operativa Campeche
 Unidad Operativa Chetumal
Gerencia Regional Puebla
 Subgerencia de Operaciones -Pue-
 Subgerencia de Abasto -Pue-
 Unidad Operativa Tlaxcala
Gerencia Regional Sureste
 Subgerencia de Operaciones -Ste-
 Subgerencia de Abasto -Ste-
 Unidad Operativa Tapachula
 Unidad Operativa Tuxtla Gutiérrez

NOTA:

Las funciones que corresponden a la Unidad de Administración y Finanzas, las Direcciones Comercial; de Planeación, Evaluación y Proyectos; de Asuntos Jurídicos; y de Coordinación y Seguimiento de Órganos de Gobierno, serán realizadas por el Titular de Unidad, los Directores, Gerentes y Subgerentes de SEGALMEX de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales de DICONSA, en particular en el Capítulo Tercero, De la Administración de la Sociedad; Cláusula Décimo Séptima, Directivos

VIII. ORGANIGRAMA



IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo

Determinar las políticas generales, estrategias y planes en el corto, mediano y largo plazo que guíen la operación de DICONSA para favorecer la productividad agroalimentaria y su distribución en beneficio de la población más rezagada del país.

Funciones

Además de las facultades establecidas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en Cláusula Vigésima Tercera de los Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V., el Director General realizará las siguientes funciones:

1. Dirigir la planeación de las actividades de DICONSA para el cumplimiento de su objeto social.
2. Dirigir la coordinación entre SEGALMEX, DICONSA y LICONSA para llevar a cabo las acciones necesarias para alcanzar la autosuficiencia alimentaria de la población más rezagada del país.
3. Dirigir el diseño de las políticas necesarias para la interacción entre SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, para lograr economías de escala y eficiencia en la operación de las Entidades.
4. Establecer el Programa Institucional y los programas de operación de DICONSA y someterlos a la autorización del Consejo de Administración.
5. Concertar ante entidades mexicanas y del extranjero relacionadas con la producción de alimentos básicos, las acciones necesarias para apoyar y facilitar la comercialización y ofrecer alimentos de calidad nutricional a la población más rezagada del país.
6. Dirigir las estrategias para la adquisición y acopio de productos agroalimentarios básicos a precios de garantía a los productores y regiones nacionales, atendiendo prioritariamente a los pequeños productores, con la finalidad de alcanzar la autosuficiencia alimentaria en cultivos de primera necesidad.
7. Someter a la aprobación del Consejo de Administración la importación de productos agroalimentarios en aquellos casos en los que no se cuente con abasto suficiente de los mismos, para su distribución a la población más rezagada del país.
8. Dirigir el diseño de políticas y lineamientos para establecer un sistema de compra de cosechas de alimentos básicos a precios de garantía diferenciados por producto y tipo de productores.
9. Dirigir las estrategias para la adquisición, producción, acopio, abasto, distribución, suministro, industrialización y comercialización de productos alimentarios y cualquier otro producto para contribuir al cumplimiento del objetivo de DICONSA.
10. Vender y, en su caso, importar y distribuir fertilizantes, semillas mejoradas, así como cualquier otro producto que pudiera contribuir al cumplimiento del objetivo de SEGALMEX previa autorización del Consejo de Administración.
11. Dirigir el adecuado manejo de los recursos humanos, materiales y financieros de DICONSA, para coadyuvar en el logro de sus objetivos.

12. Autorizar la adquisición, aprovechamiento y disposición de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de los fines de DICONSA.
13. Dirigir la elaboración de la estrategia para la adquisición, en el mercado nacional y en el extranjero, de las cosechas y/o los productos que sean necesarios para integrar las reservas que garanticen el abasto nacional, así como promover la comercialización de excedentes hacia diversas entidades y al exterior, asegurando reservas para el abasto nacional.
14. Dirigir las estrategias para que la población con menores ingresos, en los lugares más rezagados del país, obtengan alimentos de calidad nutricional a precios accesibles.
15. Promover la industrialización de productos alimentarios que considere necesarios para el cumplimiento del objetivo de SEGALMEX y en su caso, generar productos de marca propia para su comercialización en DICONSA.
16. Concertar con instituciones públicas, privadas, organizaciones de consumidores, cámaras de comercio e industriales, instituciones de educación superior, centros de investigación y otros actores, convenios para contribuir en el desarrollo de la productividad agroalimentaria.
17. Apoyar las tareas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación que se encuentren vinculadas a su objeto.
18. Dirigir la elaboración del Plan de Negocios de DICONSA y someterlo a la aprobación del Consejo de Administración.
19. Proponer al Consejo de Administración el nombramiento o remoción de los servidores públicos de DICONSA que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores, pudiendo designarlos de manera provisional a efecto de no detener la operación y afectar los programas, hasta en tanto sean aprobados, en su caso, por el Consejo, así como designar al resto del personal.
20. Proponer al Consejo de Administración los asuntos que, por su naturaleza, relevancia o cuantía, se considere que lo amerita, así como los asuntos que por normatividad requieran de su aprobación.
21. Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la operación y resultados de DICONSA.
22. Establecer la normatividad interna para la operación de DICONSA.
23. Cumplir con las atribuciones establecidas en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables y las conferidas por el H. Consejo de Administración.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DICONSA

Objetivo

Dirigir las estrategias para operar el Programa de Abasto Rural (PAR) y los programas institucionales, mediante el abasto de productos básicos y complementarios a localidades de alta y muy alta marginación, con base en la organización y la participación comunitaria, a fin de coadyuvar en la mejora de las condiciones de vida de la población menos favorecida.

Funciones

El Director de Operaciones realizará las siguientes funciones:

1. Autorizar las propuestas para la apertura y cierre de almacenes y tiendas, o en su caso la conversión de estas últimas en Unidades de Servicio a la Comunidad, e informar al Director General.
2. Coordinar la integración del presupuesto de ventas y gastos de operación, así como del costo de distribución de las entregas de productos del Programa de Abasto Rural, de los apoyos de programas sociales e institucionales convenidos por la Entidad, y controlar su ejercicio.
3. Dirigir los procesos para establecer estrategias para la supervisión, control y baja del inventario de bienes para comercializar por DICONSA.
4. Dirigir los procesos de almacenamiento, distribución, venta y cobranza de los productos del PAR, y dar seguimiento a su cumplimiento.
5. Dirigir los mecanismos de control, para la evaluación de la operación de DICONSA
6. Establecer lineamientos y políticas para promover el cumplimiento de los programas de ventas, de apertura de tiendas y de supervisión a almacenes y puntos de venta, así como participar en la definición de los programas y volúmenes de compra de productos y artículos de la canasta básica DICONSA, impulsando, cuando proceda, la compra y venta de productos locales y/o regionales.
7. Dirigir el proceso de cálculo del margen de ahorro que transfiera el PAR, así como la competitividad de los precios que maneja DICONSA en sus diferentes programas, así como realizar estudios de comparación de precios en diferentes canales de abasto nacionales y locales, para asegurar los mejores precios de compra y de venta, de productos y artículos de la canasta básica DICONSA.
8. Coordinar el correcto desempeño del PAR, para determinar los procesos de supervisión operativa y asegurar el cumplimiento en metas establecidas.
9. Dirigir la integración de las listas de localidades beneficiadas por DICONSA y mantenerlas actualizadas, indicando la región, municipio y entidad federativa y compartirlo, periódicamente con las Direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de LICONSA a efecto de llevar a cabo las acciones que más convengan, en beneficio de la población objetivo.
10. Dirigir la operación y funcionamiento de las Gerencias Regionales, Unidades Operativas, almacenes centrales y almacenes rurales de DICONSA y evaluar su desempeño.
11. Dirigir las acciones para la promoción, participación y vigencia de las instancias de representación social (Comités de Abasto, y Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto) del PAR, así como regular, de acuerdo a las necesidades operativas, al personal comunitario de Almacenes de acuerdo a criterios de eficiencia y

productividad, y determinar las estrategias para que dichas instancias participen en la operación y supervisión del PAR.

12. Proponer la actualización anual de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural y proponerla al Director General.
13. Vigilar la aplicación de la normatividad interna que rige la operación del PAR.
14. Dirigir las gestiones de contratación, entrega-recepción y pago de adquisiciones, arrendamientos y servicios para las partidas presupuestales que administre la Dirección, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas de SEGALMEX.
15. Autorizar las necesidades de servicios de transporte, bienes muebles e inmuebles, para la distribución, almacenamiento, venta y/o entrega de productos para garantizar la adecuada operación de DICONSA, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas.
16. Supervisar el correcto funcionamiento de los almacenes y tiendas de DICONSA.
17. Dirigir las acciones operativas de DICONSA, a fin de lograr el óptimo funcionamiento de sus instalaciones, observando una eficaz coordinación con las Direcciones de SEGALMEX y la Dirección de Operaciones de LICONSA.
18. Coordinar la contratación del mantenimiento y funcionamiento de la flota vehicular de DICONSA, para garantizar el abasto oportuno y asegurar la mejora continua en su operación.
19. Concertar con el Director General, previo conocimiento de las Direcciones de SEGALMEX, los asuntos y negocios que por su naturaleza, relevancia o cuantía considere que lo ameriten conforme a su criterio y responsabilidad.
20. Participar en la elaboración, integración y monitoreo del Programa Institucional y del Programa Anual de Trabajo, así como asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la Dirección a su cargo.
21. Dirigir la elaboración, actualización y difusión de los documentos normativos y de apoyo a la operación internos que correspondan a la Dirección de Operaciones, y asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable a DICONSA.
22. Proponer al Director General o al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los nombramientos o remoción de los servidores públicos de tercer nivel adscritos a la Dirección a su cargo.
23. Participar en los grupos colegiados de DICONSA y asegurar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven de éstos.
24. Validar la información generada por la Dirección de Operaciones para integrar los diferentes informes que realiza DICONSA.
25. Garantizar que se documente todo acto que derive de la operación de la Dirección de Operaciones, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le solicite la Unidad de Transparencia de DICONSA.
26. Designar de manera formal durante sus ausencias temporales, a un servidor público de jerarquía inmediata inferior para la atención y gestión de los asuntos de la Dirección a su cargo.
27. Atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores.
28. Coordinar con las áreas el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional de DICONSA en sus respectivos niveles de control.
29. Certificar la autenticidad de los documentos originales de su competencia que obren en los archivos del Área, mediante su cotejo, debiendo resguardar los documentos bajo su responsabilidad

30. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Director General de DICONSA, así como las que deriven de los Estatutos Sociales de la Entidad.

Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria

Objetivo

Determinar el impacto y desempeño operativo del Programa de Abasto Rural, los programas especiales y la atención de emergencias, así como promover la participación comunitaria, para garantizar que los programas a mediano o largo plazo de DICONSA puedan cumplirse.

Funciones

1. Definir las estrategias para operar el Programa de Abasto Rural, los programas institucionales y de atención a emergencias, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, a fin de asegurar la consecución de los objetivos de DICONSA.
2. Evaluar propuestas para la apertura o cierre de almacenes centrales y rurales con base en la pertinencia económica y operativa, y presentarlas al Director de Operaciones DICONSA para su validación.
3. Vigilar los procesos para determinar los volúmenes del inventario de mercancías, implementando estrategias para la supervisión, control y baja del mismo.
4. Determinar los procesos de almacenamiento, venta y cobranza de los productos del PAR, y asegurar la mejora continua de los mismos.
5. Coordinar la supervisión operativa del PAR para promover la aplicación de las acciones y procedimientos urgentes.
6. Supervisar el programa de apertura de tiendas de las Gerencias Regionales.
7. Proponer anualmente la actualización de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural y presentar la propuesta al Director de Operaciones DICONSA.
8. Proponer y coordinar las acciones para la promoción, participación y vigencia de las instancias de representación social (Comités de Abasto y Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto) del Programa de Abasto Rural, así como las acciones para asegurar que dichas instancias participen en su operación y supervisión operativa.
9. Representar a la Entidad ante los Consejos Comunitarios de Abasto, y supervisar el cumplimiento de las obligaciones convenidas con DICONSA.
10. Coordinar que las Gerencias Regionales lleven a cabo las acciones para el cumplimiento de los aspectos operativos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural, a fin de cumplir con los objetivos y metas del Programa.
11. Coordinar el cálculo del margen de ahorro que transfiere el Programa de Abasto Rural, para evaluar la competitividad de los precios de los productos de la canasta básica en las tiendas de DICONSA.
12. Determinar el seguimiento al ejercicio del presupuesto de ventas y gastos de operación del PAR, a fin de asegurar su eficiente ejecución; así como gestionar las contrataciones de las partidas presupuestales que administra la Gerencia a su cargo.
13. Coordinar la integración y actualización de las listas de localidades beneficiadas por DICONSA, a efecto de llevar a cabo las acciones que más convengan en beneficio de la población objetivo.

14. Coordinar con las áreas de DICONSA, la integración de los Programas de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos con acciones de mejora y de control que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
15. Coordinar las medidas y mecanismos pertinentes para que las operaciones de DICONSA se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, para asegurar su mejora continua.
16. Establecer las estrategias de supervisión y control del inventario de bienes a comercializar, para optimizar el desempeño del Programa de Abasto Rural.
17. Establecer las medidas para apoyar y facilitar la comercialización de alimentos de calidad nutricional para dar atención a la población de alta o muy alta marginación del país.
18. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria

Objetivo

Verificar el correcto desempeño del Programa de Abasto Rural, para asegurar el cumplimiento de metas, objetivos y proyectos de la Dirección de Operaciones DICONSA.

Funciones

1. Dar seguimiento a la correcta implementación del proceso de supervisión operativa del Programa de Abasto Rural en Almacenes de DICONSA, con la finalidad de integrar reportes y cuadros de análisis para la toma de decisiones.
2. Elaborar la propuesta de presupuesto de la Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria e integrar el presupuesto de la Dirección de Operaciones y de las Gerencias adscritas a ella.
3. Coordinar la integración del presupuesto de ventas anual del Programa de Abasto Rural por Unidad Operativa.
4. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo de Supervisión normativa a almacenes DICONSA y dar seguimiento a su implementación y cumplimiento.
5. Integrar el Programa Anual de Trabajo de las Unidades Operativas y dar seguimiento trimestral a su cumplimiento, con el objeto de elaborar reportes sobre avances y desviaciones, así como proponer medidas correctivas cuando se presente el segundo caso.
6. Coordinar la elaboración de la evaluación mensual de las Unidades Operativas de DICONSA a nivel nacional para entregar los resultados a la Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria.
7. Analizar la viabilidad de la apertura o cierre de almacenes centrales y rurales con base en la pertinencia económica y operativa, así como evaluar la pertinencia para la autorización de localidades no objetivo propuestas por las Regionales y Unidades Operativas para la apertura de tiendas comunitarias.
8. Integrar mensualmente el Directorio Nacional de Tiendas, con el fin de mantener actualizado el listado de localidades con tienda comunitaria.
9. Organizar las acciones para la promoción, participación y vigencia de las instancias de representación social (Comités de Abasto, Consejos Comunitarios y sus Mesas Directivas) del Programa de Abasto Rural, así como las acciones para asegurar que dichas instancias participen en su operación y supervisión operativa.

10. Representar a la Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria ante los Consejos Comunitarios de Abasto, y supervisar el cumplimiento de las obligaciones convenidas con DICONSA.
11. Supervisar que en los Almacenes de DICONSA se apliquen los procesos de almacenamiento, venta y cobranza de los productos del Programa de Abasto Rural, así como analizar la información generada respecto a los mismos para la toma de decisiones.
12. Coordinar con las Gerencias Regionales las acciones para el cumplimiento de los aspectos operativos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural, a fin de cumplir con objetivos y metas del programa.
13. Evaluar y dar el visto bueno a los movimientos de personal operativo DICONSA y personal comunitario propuestos por las Regionales y Unidades Operativas, que de acuerdo al análisis realizado se consideren viables para el logro del objetivo de contar con una plantilla óptima de personal.
14. Dar atención a las observaciones y recomendaciones, resultado de auditorías y revisiones de control, en el ámbito de las funciones de la Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria.
15. Proporcionar información relativa al avance en el cumplimiento de las acciones comprometidas por la Dirección de Operaciones en el PTAR, PTCI, COCODI, PAT, entre otros.
16. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental y cumplimiento a las obligaciones de transparencia relacionadas con las funciones de la Subgerencia de Supervisión y Capacitación Comunitaria.
17. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Desarrollo en Operaciones DICONSA

Objetivo

Analizar propuestas y facilitar la ejecución de los programas y proyectos relacionados con los procesos de planeación, para que las áreas de la Dirección de Operaciones DICONSA logren los objetivos institucionales.

Funciones

1. Organizar los diagnósticos relacionados con la operación de DICONSA para seguimiento, actualización y cumplimiento del objetivo de la Entidad.
2. Analizar la formulación anual de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural para su aplicación en el ejercicio que corresponda.
3. Elaborar el cálculo del margen de ahorro de los productos de la canasta básica del Programa de Abasto Rural, para cumplir lo dispuesto en las Reglas de Operación correspondientes.
4. Dar seguimiento con las áreas de DICONSA y SEGALMEX, a la implementación de las acciones de mejora y de control comprometidas en los Programas de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos.
5. Analizar la información de las áreas de la Dirección de Operaciones DICONSA para integrar el informe trimestral de actividades y de autoevaluación de la Dirección.

6. Participar en la integración del Programa Institucional de mediano plazo de DICONSA.
7. Coordinar la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de DICONSA para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de la Entidad.
8. Integrar la información que acredita el cumplimiento de los indicadores de resultados del Programa de Abasto Rural.
9. Verificar la ejecución del programa de trabajo general y los específicos, para atender el cumplimiento y mecanismos de control de la entidad, así como verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
10. Coordinar las estrategias que se adecúen a los programas y acciones de la Administración Pública Federal, de aplicación y competencia de la Entidad para asegurar su cumplimiento.
11. Analizar acciones para solventar observaciones y recomendaciones de mejora; derivadas de revisiones de control y auditorías realizadas a la Entidad, para el ejercicio, control y evaluación de las actividades y procedimientos.
12. Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales para actualizarlos, modificarlos o complementarlos, a fin de cumplir con las funciones que le han sido encomendadas a la Entidad.
13. Analizar las acciones para atender los estudios y evaluaciones externas al Programa de Abasto Rural, para considerar los avances al cumplimiento del objetivo de DICONSA.
14. Coordinar las acciones para atender las recomendaciones de los acuerdos del Consejo de Administración que correspondan a las funciones de la Gerencia de Evaluación y Participación Comunitaria.
15. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Gerencia de Operaciones DICONSA

Objetivo

Coordinar y vigilar la adecuada operación de la infraestructura vehicular de la Entidad y detectar las necesidades de almacenamiento, equipamiento de almacenes y tiendas para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Funciones

1. Coordinar la operación de la infraestructura, equipamiento y flota vehicular de DICONSA y asegurar los mecanismos para su control.
2. Determinar el diseño y optimización de rutas del parque vehicular destinado a actividades operativas para la correcta distribución de mercancías para los almacenes y tiendas.
3. Vigilar el cumplimiento de los procesos para la distribución y entrega de productos del Programa de Abasto Rural, los programas especiales y la atención de emergencias que contrate a DICONSA y asegurar la mejora de los mismos.
4. Coordinar la detección e integración de necesidades de servicios de transporte, bienes muebles e inmuebles, para el almacenamiento, distribución, venta y/o entrega de productos que distribuye DICONSA.
5. Coordinar las contrataciones, entrega-recepción y pagos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de las Gerencias Regionales, para el adecuado ejercicio de las partidas presupuestales que administra esta Gerencia.

6. Establecer estrategias para la mejora continua de los procesos de almacenamiento y distribución de los productos que comercializa DICONSA.
7. Supervisar las acciones de distribución para asegurar el cumplimiento de los aspectos operativos de los programas institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Coordinar con las Gerencias Regionales y Unidades Operativas los requerimientos de infraestructura, equipamiento y flota vehicular necesarios para la operación de los programas a cargo de DICONSA.
9. Coordinar las necesidades de servicios de transporte para la eficiente distribución, venta y/o entrega de productos que distribuye DICONSA.
10. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Transportes

Objetivo

Coordinar, vigilar y dar seguimiento puntual y oportuno a las necesidades para el funcionamiento de la flota vehicular y el equipamiento de tiendas y almacenes de la Entidad en coordinación con las Gerencias Regionales y Unidades Operativas a nivel nacional.

Funciones

1. Organizar, de acuerdo con la operación del Programa de Abasto Rural, una adecuada adquisición y arrendamiento de infraestructura de transporte para la distribución y entrega de los diversos productos que distribuye Diconsa.
2. Analizar la eficiencia de los servicios en materia de transporte para la optimización del uso racional de combustible.
3. Verificar la operación de la flota vehicular para asegurar los mecanismos de control y seguimiento a la misma.
4. Analizar las necesidades de adquisiciones y servicios de arrendamiento de transporte para la eficiente distribución, venta y/o entrega de productos que distribuye DICONSA.
5. Revisar que las adquisiciones y el servicio de arrendamiento de la flota vehicular, así como la entrega-recepción y pago de las adquisiciones y servicios que requiera DICONSA para el proceso de distribución del PAR, se realicen en apego a las disposiciones normativas aplicables.
6. Coordinar las contrataciones, entrega-recepción y pagos realizados por las Gerencias Regionales y Unidades Operativas por servicio de consumo de combustible mediante monedero electrónico que requieran los vehículos asignados a DICONSA para el proceso de distribución del Programa de Abasto Rural.
7. Coordinar la programación de los recursos anuales para el suministro de combustible, arrendamiento de vehículos y la adquisición de llantas, cámaras y corbatas.
8. Coordinar las visitas de supervisión del transporte a las Gerencias Regionales, Unidades Operativas, almacenes centrales y rurales para la optimización de la utilización de la flota vehicular.
9. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Logística

Objetivo

Coordinar las estrategias de logística para operar los procesos de distribución y entrega de productos de los programas que atiende la entidad. Así como, analizar los costos de distribución de los Programas Especiales a cargo de Diconsa.

Funciones

1. Verificar el cumplimiento de los procesos para la distribución y entrega de productos del Programa de Abasto Rural, así como los programas que opere DICONSA.
2. Establecer acciones de mejora para la distribución de los productos a fin de optimizar el uso de la flota vehicular.
3. Revisar que los servicios de contratación de fletes con empresas de autotransporte público federal se realicen en apego a la normatividad vigente.
4. Analizar costos de distribución para la atención de programas especiales con distintas dependencias gubernamentales.
5. Coordinar la logística de distribución de los productos que abastece DICONSA a los programas especiales convenidos con distintas dependencias gubernamentales, para su correcto cumplimiento.
6. Coordinar el diseño de rutas de distribución destinadas a actividades operativas para la optimización del uso de la flota vehicular.
7. Coordinar la programación de los recursos anuales para la contratación del servicio de fletes.
8. Verificar y autorizar las solicitudes de órdenes de movilización que requieren las Gerencias y Unidades Operativas para su adecuada aplicación y control.
9. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Gerencia Regional

Objetivo

Dirigir la operación de la Gerencia Regional a su cargo y de las Unidades Operativas adscritas a ella, mediante la implementación de estrategias para la adquisición, almacenamiento, distribución y venta de los productos que comercializa DICONSA, a través del Programa de Abasto Rural, programas especiales y de atención a emergencias, con el propósito de contribuir en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, en apego a la normatividad aplicable.

Funciones

1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Gerencia Regional y Unidades Operativas adscritas a ella, en apego a la normatividad aplicable.
2. Dirigir el proceso de planeación de la Gerencia Regional y Unidades Operativas adscritas a ella, determinando el anteproyecto de presupuesto de compras, ventas, operación, obras

públicas y servicios relacionados con las mismas; estableciendo los objetivos, metas e indicadores, y garantizando su cumplimiento.

3. Coordinar con la Dirección Comercial de SEGALMEX, las adquisiciones de bienes a comercializar para atender el abasto de los programas a cargo de DICONSA, de acuerdo con la demanda de los artículos y los niveles adecuados de inventario.
4. Coordinar en la Gerencia Regional y Unidades Operativas a su cargo, los procesos de almacenamiento, distribución, venta y cobranza de los productos a comercializar.
5. Determinar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Gerencia Regional a su cargo y dirigir los procedimientos de contratación en la materia.
6. Coordinar la identificación de productos regionales y negociar su compra para comercializar en los canales de venta de DICONSA, solicitando a la Dirección Comercial de SEGALMEX el alta del proveedor y del producto regional en el catálogo que administra.
7. Suscribir en representación de DICONSA los contratos, convenios, órdenes de suministro y pedidos cerrados regionales para las contrataciones que se efectúen en la Gerencia Regional, con base en el poder notarial que lo acredite y administrar su cumplimiento.
8. Supervisar, controlar y optimizar el inventario de bienes a comercializar, a fin de proponer medidas que reduzcan los sobreinventarios, el lento o nulo desplazamiento y la generación de mercancías en mal estado en las Unidades Operativas a su cargo.
9. Supervisar la aplicación de las políticas para la devolución de mercancías a proveedores, así como para la determinación, disposición y venta de las mercancías en mal estado.
10. Controlar el uso de la flota vehicular de la Gerencia Regional y Unidades Operativas a su cargo, así como vigilar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los mismos para la distribución y entrega de los diversos productos a las comunidades de la región.
11. Supervisar las acciones para el control, seguimiento y retiro del maíz y otros granos básicos, depositados en almacenes de terceros.
12. Verificar el correcto funcionamiento de los almacenes y tiendas adscritos a la Gerencia Regional y Unidades Operativas a su cargo.
13. Coordinar en la Gerencia Regional, los procesos para la promoción, negociación y venta de productos para programas especiales, con instituciones de gobierno o particulares vinculadas al abasto y distribución de productos en beneficio de grupos vulnerables.
14. Establecer en la Gerencia Regional y Unidades Operativas a su cargo, estrategias para la promoción y comercialización de los artículos de marca propia.
15. Establecer mecanismos para verificar la antigüedad de saldo de la facturación pendiente de cobro, determinando la cartera vencida y medidas correctivas para su recuperación.
16. Determinar, en coordinación con la Subgerencia de Operaciones, los precios de venta de los productos, de acuerdo con los costos de compra y la verificación de precios en el mercado y comunicarlos a los almacenes rurales.
17. Dirigir en la Gerencia Regional y Unidades Operativas a su cargo, las acciones para la supervisión operativa de los programas a cargo de DICONSA, así como supervisar la correcta aplicación de los precios de venta de los productos de la canasta básica DICONSA.
18. Coordinar en la Gerencia Regional y Unidades Operativas acciones para la promoción, participación y vigencia de las instancias de representación social del Programa de Abasto Rural, conforme a las Reglas de Operación del Programa.
19. Proponer el programa de apertura de nuevas tiendas de acuerdo a la viabilidad y solicitudes que reciba.

20. Representar legalmente a DICONSA en actos de administración, pleitos y cobranzas en la Gerencia Regional y controlar lo correspondiente en las Unidades Operativas adscritas a ella.
21. Dirigir la operación de los cuerpos colegiados que sesionan en la Gerencia Regional y verificar el cumplimiento de los acuerdos generados, así como atender los requerimientos que deriven de la operación de otros cuerpos colegiados de la Entidad.
22. Establecer estrategias para la prevención de riesgos, así como notificar de inmediato a la Subgerencia de Presupuesto de Precios de Garantía y Administración de Riesgos de SEGALMEX los siniestros que ocurran e integrar el expediente para su reclamación y recuperación ante la institución correspondiente.
23. Coordinar la elaboración de propuestas para la actualización de los documentos normativos y de apoyo a la operación de DICONSA, que impactan en la operación de la Gerencia Regional y Unidades Operativas adscritas a su cargo, así como vigilar su aplicación.
24. Coordinar la integración de la información de la Gerencia Regional y las Unidades Operativas adscritas a ella, para los diferentes informes que le soliciten.
25. Controlar el aprovechamiento, aseguramiento y mantenimiento de los inmuebles a cargo de la Gerencia Regional, así como el pago de las obligaciones tributarias.
26. Coordinar la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en la Gerencia Regional y Unidades Operativas adscritas a ella.
27. Supervisar la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora derivadas de estudios, evaluaciones, revisiones de control y auditorías realizadas a la Gerencia Regional y Unidades Operativas adscritas a ella, en apego a las disposiciones aplicables.
28. Documentar todo acto que derive de la operación y el desempeño de la Gerencia Regional y las Unidades Operativas adscritas a ella, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le soliciten.
29. Designar de manera formal durante sus ausencias temporales, a un servidor público de jerarquía inmediata inferior para la atención y gestión de los asuntos de la Gerencia Regional a su cargo.
30. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Operaciones

Objetivo

Coordinar las acciones para la adecuada administración de los inventarios de bienes a comercializar y la logística de distribución del Programa de Abasto Rural y los programas especiales a cargo de DICONSA, a fin de cumplir con los compromisos y metas establecidas para la Gerencia Regional.

Funciones

1. Analizar los requerimientos de compras de los almacenes y en su caso, realizar los ajustes correspondientes y comunicar los requerimientos determinados a la Subgerencia de Abasto de la Gerencia Regional.

2. Revisar y firmar en el Sistema Integral de Abasto, a través del portal de firma electrónica, las órdenes de suministro y los pedidos cerrados regionales.
3. Coordinar la logística de distribución de los bienes a comercializar.
4. Coordinar y supervisar la recepción de los artículos en los almacenes, así como la calidad de los mismos.
5. Asegurar que los inventarios de los almacenes adscritos a la Gerencia Regional, se mantengan en el nivel óptimo y con suficiencia para satisfacer los requerimientos de mercancías para el Programa de Abasto Rural y los programas especiales que se acuerden.
6. Coordinar las transferencias de mercancías para evitar sobreinventarios, así como informar a la Subgerencia de Abasto de las mercancías que se tengan para devolución.
7. Realizar un informe por escrito dirigido a la Gerencia Regional señalando las causas que originaron la merma, quebranto o la mercancía en mal estado.
8. Determinar, en coordinación con la Gerencia Regional, los precios de venta de los productos, de acuerdo con los costos de compra y la verificación de precios en el mercado y comunicarlos a los almacenes rurales.
9. Coordinar las acciones para la supervisión operativa de los programas a cargo de DICONSA, así como supervisar la correcta aplicación de los precios de venta de los productos de la canasta básica DICONSA.
10. Integrar y mantener actualizada la información del inventario de maíz en los almacenes de la Gerencia Regional y en almacenes de terceros; así como participar con la Dirección Comercial de SEGALMEX en la conciliación de los volúmenes de maíz entregados a la Gerencia Regional.
11. Aportar la información para la elaboración de los finiquitos de compra y servicios al maíz.
12. Verificar, en coordinación con la Subgerencia de Abasto de la Gerencia Regional, que se reciba oportunamente el maíz o fertilizante, en las bodegas contratadas por DICONSA, o en su caso, que los proveedores de los servicios de depósito paguen las demoras correspondientes.
13. Colaborar junto con el personal de los almacenes de DICONSA, en el proceso de construcción y actualización de la Demanda Social.
14. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Subgerencia de Abasto

Objetivo

Coordinar el proceso de adquisición de bienes a comercializar en la Gerencia Regional, mediante la identificación de necesidades de compra, las negociaciones con los proveedores y la gestión de las órdenes de suministro y los pedidos cerrados regionales, a fin de cumplir con los objetivos y metas de abasto de la Gerencia Regional.

Funciones

1. Elaborar la propuesta de proyecto de presupuesto de compras de bienes para comercializar de acuerdo con las políticas que se determinen para cada ejercicio.

2. Determinar, en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia Regional, las necesidades de compra de artículos, así como elaborar y gestionar los pedidos y órdenes de suministro correspondientes.
3. Negociar con los proveedores regionales las condiciones particulares de precio y entrega de los bienes para comercializar.
4. Elaborar, gestionar y firmar en el Sistema Integral de Abasto, a través del portal de firma electrónica las órdenes de suministro y los pedidos cerrados regionales para la adquisición de bienes para comercializar.
5. Dar seguimiento para que se entreguen los artículos, de acuerdo con lo establecido en los contratos, convenios, pedidos y órdenes de suministro.
6. Supervisar que las devoluciones de mercancías a proveedores, se lleven a cabo conforme a las fechas y procedimientos contemplados en la normatividad.
7. Analizar los requerimientos de mercancías de los almacenes y dar seguimiento a las existencias para evitar sobreinventarios, así como comunicar al Jefe de Almacén sobre los pedidos, órdenes de suministro y los demás aspectos relacionados con la adquisición de los artículos.
8. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los procedimientos de adquisición de bienes a comercializar.
9. Determinar y gestionar con apoyo del Área Jurídica, las penalizaciones a proveedores por atraso o incumplimiento en la entrega de los artículos.
10. Calcular el monto de las garantías de cumplimiento de los contratos, convenios o pedidos regionales.
11. Verificar, en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de la Gerencia Regional, que se reciba oportunamente el maíz o fertilizante, en las bodegas contratadas por DICONSA, o en su caso, que los proveedores de los servicios de depósito paguen las demoras correspondientes.
12. Supervisar que se cumpla con las especificaciones de calidad y presentación del maíz y otros granos, que se entreguen en los almacenes de la Gerencia Regional de acuerdo con los contratos de compra.
13. Realizar trimestralmente la conciliación de los volúmenes de maíz entregados a la Gerencia Regional.
14. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

Unidad Operativa

Objetivo

Coordinar la operación de la Unidad Operativa, mediante la implementación de estrategias para el almacenamiento, distribución y venta de los productos que comercializa DICONSA, en apego a la normatividad aplicable.

Funciones

1. Coordinar los recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Operativa a su cargo, en apego a las disposiciones normativas aplicables.
2. Elaborar la propuesta de presupuesto para la Unidad Operativa a su cargo.

3. Operar los procesos de almacenamiento, distribución, venta y cobranza de los productos que se comercializan en la Unidad Operativa.
4. Proponer productos regionales para comercializar en los canales de venta de DICONSA.
5. Controlar y optimizar el inventario de bienes a comercializar, a fin de evitar sobreinventarios, lento o nulo desplazamiento y generación de mercancías en mal estado en la Unidad Operativa a su cargo.
6. Aplicar las políticas para la devolución de mercancías a proveedores, así como para la determinación, disposición y venta de las mercancías en mal estado.
7. Verificar el uso adecuado de la flota vehicular de la Unidad Operativa, así como el mantenimiento y funcionamiento de los mismos.
8. Controlar el retiro de maíz y otros granos básicos, depositados en almacenes de terceros.
9. Supervisar el correcto funcionamiento de los almacenes y tiendas adscritos a la Unidad Operativa a su cargo.
10. Elaborar propuesta para la apertura y cierre de almacenes y tiendas comunitarias, en el área geográfica de la Unidad Operativa.
11. Promover la participación y vigencia de las instancias de representación social del Programa de Abasto Rural, conforme a las Reglas de Operación del Programa.
12. Integrar la información de la Unidad Operativa necesaria para el cálculo del margen de ahorro de los productos de la canasta básica del Programa de Abasto Rural, para cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación correspondientes.
13. Integrar la información de la Unidad Operativa para los diferentes informes que le soliciten.
14. Atender las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora derivadas de estudios, evaluaciones, revisiones de control y auditorías realizadas a la Unidad Operativa.
15. Documentar todo acto que derive de la operación y el desempeño de la Unidad Operativa, a fin de atender los requerimientos de transparencia y acceso a la información que le soliciten.
16. Las demás que establezcan otras disposiciones operativas y administrativas, así como las que le confieran sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus facultades.

X. GLOSARIO

Para los fines de este documento normativo, los conceptos listados a continuación implican:

Acción(es) de Mejora. Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, verificativos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Actividades de Control. Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de los procedimientos, como pueden ser las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones o autorizaciones.

Administración de riesgos. El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la Entidad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

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.

Conciliación. Comparación entre dos o más cifras para corroborar su origen y resultado financiero.

Conflicto de interés. La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Consejo de Administración. Órgano que administra a la Sociedad y ejecuta lo ordenado por la Asamblea de Accionistas.

Consejo Comunitario de Abasto. Figura constituida como asociación civil que agrupa a todos los comités de abasto de un almacén rural representados por los presidentes de comité de cada tienda, con carácter de asociados.

Control Interno. Proceso efectuado por el Titular, la Administración, en su caso el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de una institución, que tiene como fin con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Entidad.

DICONSA. Diconsa, S.A. de C.V. Red de abasto social que se mueve para garantizar la distribución de alimentos con alto contenido nutricional y económicamente accesibles, en favor de la población en condiciones de marginación.

Eficacia. Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

Eficiencia. Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Estructura Orgánica. Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas o unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos; es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones Unidades Administrativas que integran una dependencia y/o Entidad, donde se

establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Gerente Regional. Servidor público que ocupa el puesto de Titular de la Gerencia Regional, independientemente del nivel salarial que le corresponda.

Gerencia Regional. Unidad Administrativa de DICONSA en el interior de la República, clasificada como tal en la estructura orgánica, Noroeste, Norte, Centro-Norte, Golfo, Occidente, Centro, Oaxaca, Metropolitana, Peninsular, Sureste, Pacífico-Sur y Puebla.

LICONSA. Liconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria que industrializa leche de elevada calidad y la distribuye a precio subsidiado en apoyo a la nutrición de millones de mexicanos; asimismo adquiere leche nacional en apoyo a la comercialización de lácteo producido por ganaderos nacionales.

Margen de Ahorro. Diferencia de los precios promedio de la canasta básica (productos alimenticios y de demanda social) ofrecidos en tiendas privadas locales y en tiendas DICONSA, expresada en porcentaje.

Mejora de Procesos. Es un medio por el cual la Entidad puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

Normatividad. Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse la Entidad.

Normatividad Interna. Conjunto de normas de carácter administrativo o sustantivo de aplicación exclusiva para DICONSA.

Observaciones. Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades y/o incumplimientos normativos.

OIC. Órgano Interno de Control encargado de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental.

Órgano de Gobierno. Cuerpo colegiado de la administración de las Entidades paraestatales, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 2 de su Reglamento.

Organigrama. Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.

Plan Nacional de Desarrollo. Instrumento del Gobierno Federal que precisa los objetivos nacionales, estrategia y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, contiene previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determina los instrumentos y responsables de su ejecución, establece los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional; sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social, tomando siempre en cuenta las variables ambientales que se relacionen a éstas y rige el contenido de los programas que se generen en el Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Presupuesto de Egresos. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el decreto.

Procedimiento Administrativo. Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Programa. Acciones a realizar para cumplir el objeto, misión y visión de la Entidad.

Programa de Abasto Rural (PAR). Programa a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. que contribuye a la seguridad alimentaria facilitando el que familias que habitan en localidades marginadas puedan comprar productos básicos y complementarios, económicos y de calidad.

Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos. Conjunto de acciones que buscan estimular el aumento de la producción nacional de maíz, frijol, arroz y trigo mediante un precio atractivo a los productores, con el fin de disminuir la dependencia de las importaciones en estos granos básicos para la seguridad alimentaria del país. Programa a cargo de SEGALMEX

Proveedor. Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.

Rendición de Cuentas. Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

Riesgos. Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

SADER. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SEGALMEX. Seguridad Alimentaria Mexicana

Sistema de Control Interno Institucional. El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Tienda / Tienda Comunitaria. Punto de venta fijo donde se proporciona el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén, operada por un encargado, designado por un Comité de Abasto.

Unidad Operativa. Unidades Administrativas de DICONSA dependientes de las Gerencias Regionales.

DICONSA

XI. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Manual de Organización entrará en vigor el día XX de XXXX del año 2021.

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos jurídicos todas aquellas normas y disposiciones que se opongan a este Manual de Organización.

TERCERO.- En caso de duda sobre la interpretación o cumplimiento de este Manual, el Director General tendrá amplias facultades para decidir lo que considere conveniente o necesario para la Entidad.

DICONSA

El suscrito Lic. Ignacio Ovalle Fernández, Director General de Seguridad Alimentaria Mexicana, con fundamento en el artículo 59, fracción V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en relación con la Cláusula Vigésima Tercera, fracción XII, de su Estatuto Social emite, este Manual de Organización en la Ciudad de México, el día XX de XXX de 2021.

DICONSA



SEGALMEX

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL