

PRECIO OFICIAL = ES EL PRECIO DE VENTA POR PIEZA REGISTRADO EN LA FACTURA

PRECIO ALTERADO= TODA DIFERENCIA DEL PRECIO DADO POR EL ENCARGADO DE TIENDA AL PUBLICO CON RELACIÓN AL PRECIO OFICIAL QUE DETERMINA DICONSA A TRAVÉS DE LA FACTURA QUE SE ENTREGA AL ENCARGADO AL MOMENTO DE SURTIR.

DIFERENCIA= ES EL RESULTADO DE RESTAR AL PRECIO ALTERADO EL PRECIO OFICIAL

NOTA: SI EL ESPACIO NO FUERA SUFICIENTE, COMPLETAR AL REVERSO DE LA HOJA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA CORREGIR LA ALTERACIÓN DE PRECIOS:

FECHA DE CUMPLIMIENTO: _____

2.2 LOCAL

A) TIPO DE PROPIEDAD : COMUNITARIO ___ PRESTADO ___ RENTADO ___

SI EL LOCAL NO ES COMUNITARIO DESCRIBA EL TIPO DE ACCIONES A REALIZAR COORDINADAMENTE CON LA COMUNIDAD PARA QUE ESTA CUENTE CON UN LOCAL COMUNITARIO:

ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

B) ESPACIOS CON QUE CUENTA LA TIENDA: BODEGA ___ PISO DE VENTA ___ OFICINA ___ BAÑO ___

C) TIENE BUENA UBICACIÓN COMERCIAL: SI ___ NO ___

SI EL LOCAL NO TIENE UNA BUENA UBICACIÓN, DESCRIBA EL TIPO DE ACCIONES A REALIZAR COORDINADAMENTE CON LA COMUNIDAD PARA REUBICAR EL LOCAL DE LA TIENDA:

ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

D) MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN: PAREDES _____ TECHO _____

SI EL LOCAL NO CUENTA CON MATERIALES RESISTENTES Y SEGUROS, DESCRIBA EL TIPO DE ACCIONES A REALIZAR COORDINADAMENTE CON LA COMUNIDAD PARA DAR MAYOR SEGURIDAD AL LOCAL DE LA TIENDA:

ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO

2.3.- VENTAS

PRESUPUESTO		VENTAS REALES		CUMPLIMIENTO %	
MENSUAL	ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO	MENSUAL	ACUMULADO

CUMPLIMIENTO ES = (VENTAS REALES / PRESUPUESTO) * 100

SI EL CUMPLIMIENTO ES MENOR AL 100 % IDENTIFIQUE LAS CAUSAS POSIBLES Y DETERMINE LAS ACCIONES A SEGUIR APOYÁNDOSE EN EL JEFE DE ALMACÉN:

CAUSAS	ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE APLICACIÓN

2.4.- ABASTO LA TIENDA TRABAJA BAJO EL SISTEMA DE REPOSICIÓN DE INVENTARIOS SI ___ NO ___

2.4.1.- ELABORACIÓN DEL REPORTE DE REGISTRO DE EXISTENCIAS O PEDIDO DE TIENDA

A. ANALIZARÁ LA FORMA EN QUE EL ENCARGADO REGISTRA EL INVENTARIO O EN SU CASO, ELABORA EL PEDIDO Y DETERMINARÁ SI EL PROCEDIMIENTO ES CORRECTO: SI ___ NO ___, DESCRIBA POR QUE _____

SI EL PROCEDIMIENTO NO ES CORRECTO PROGRAMARÁ LA CAPACITACIÓN INMEDIATA AL ENCARGADO
FECHA DE PROGRAMACIÓN ___/___/___

ESTA DETERMINADA Y ACTUALIZADA LA CANASTA BÁSICA DE LA COMUNIDAD: SI ___ NO ___, SI LA RESPUESTA ES NO PROGRAMARÁ LAS ACTIVIDADES PARA SU DETERMINACIÓN O ACTUALIZACIÓN :

ACCIONES	FECHA DE APLICACIÓN

FECHA DE PROGRAMACIÓN ___/___/___

2.4.3.- SURTIMIENTO:

A. DETERMINE CON EL CUADRO SIGUIENTE LA EFICIENCIA DE SURTIMIENTO DEL MES DE _____

PERIODO	1 PEDIDO		2 SURTIMIENTO		EFICIENCIA DE SURTIMIENTO % = 2 / 1 * 100	
	FECHA DE ENTREGA	NO. DE PRODUCTOS SOLICITADOS	FECHA DE SURTIMIENTO	NO. DE PRODUCTOS SURTIDOS	OPORTUNIDAD	CANTIDAD
SEMANA 1						
SEMANA 2						
SEMANA 3						
SEMANA 4						
SEMANA 5						
TOTAL						

LA FUENTE DE INFORMACIÓN DEBERÁ SER: REPORTE DE EXISTENCIAS O PEDIDOS SEMANALES Y FACTURAS.

EN BASE AL CUADRO ANTERIOR DETERMINE LA EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL SURTIMIENTO, TOMANDO COMO BASE LO SIGUIENTE:

EFICIENCIA DE SURTIMIENTO		OPORTUNIDAD DE SURTIMIENTO	
100 % DE SURTIMIENTO	BUENO	100 % DE REPOSICIÓN DE EXISTENCIAS O ENTREGA DE PEDIDOS EN SU DÍA	BUENO
HASTA 90 % DE SURTIMIENTO	REGULAR	HASTA EL 90 %	REGULAR
MENOS DEL 90 % DE SURTIMIENTO	MALO	MENOS DEL 90 %	MALO
CALIFICACIÓN:		CALIFICACIÓN:	

SI LA RESPUESTA ES MALO O REGULAR, VERIFIQUE LA OPORTUNIDAD DEL ENVIÓ DEL REPORTE DE EXISTENCIAS O DEL PEDIDO Y LA PROBLEMÁTICA DE ACCESOS A LA LOCALIDAD, SI EL PROBLEMA NO RADICA EN LA TIENDA O ACCESOS, REPORTE DE INMEDIATO AL JEFE DE ALMACÉN PARA QUE DETERMINE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR Y LA FALLA SEA CORREGIDA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

2.4.4.- PROBLEMAS DE DESABASTO EN LA TIENDA

RELACIONAR LOS PRINCIPALES ARTÍCULOS EN DESABASTO TOMANDO COMO BASE EL GRUPO QUE CONFORMA EL 80 % EN EL DESCENDENTE DE VENTAS POR ARTÍCULO DE LA TIENDA Y VERIFICANDO SU EXISTENCIA. LOS ARTÍCULOS SIN EXISTENCIA RELACIONÉLOS EN EL SIGUIENTE CUADRO:

ARTÍCULO	PRESENTACIÓN Y GRAMAJE	OBSERVACIONES

2.4.5.- PROBLEMAS DE SOBREENVENTARIO DE MERCANCÍAS EN LA TIENDA:

RELACIONAR TODOS LOS ARTÍCULOS EN LOS QUE LA EXISTENCIA REBASE EL INVENTARIO ÓPTIMO

ARTÍCULO	PRESENT. Y GRAMAJE	CANTIDAD	PRECIO POR PIEZA	IMPORTE
TOTAL				

DETERMINE EL SOBREENVENTARIO DE MERCANCÍAS COMPARANDO EL INVENTARIO ÓPTIMO DE LA TIENDA CONTRA LA CANTIDAD EXISTENTE

SI EXISTE SOBREENVENTARIO DE PRODUCTOS ANOTE LAS ACCIONES A SEGUIR Y LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTO, PARA ELLO INFORME AL JEFE DE ALMACÉN Y CONJUNTAMENTE DETERMINEN LAS ACCIONES PROCEDENTES:

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

2.4.6.- PROBLEMAS DE MERCANCÍAS DE LENTO Y NULO DESPLAZAMIENTO:

RELACIONAR TODOS LOS ARTÍCULOS QUE TENGAN UN MES O MÁS SIN DESPLAZARSE

ARTÍCULO	PRESENT. Y GRAMAJE	ANTIGÜEDAD	CANTIDAD	PRECIO POR PIEZA	IMPORTE
TOTAL					

SI EXISTE LENTO Y NULO DESPLAZAMIENTO DE ARTÍCULOS ANOTE LAS CAUSAS, ACCIONES A SEGUIR Y LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTO, PARA ELLO INFORME AL JEFE DE ALMACÉN Y CONJUNTAMENTE DETERMINEN LAS ACCIONES PROCEDENTES:

CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

2.4.7.- MERCANCÍA EN MAL ESTADO.

RELACIONAR TODOS LOS ARTÍCULOS QUE TENGAN VIGENCIA VENCIDA, CONTAMINADOS O CON MALA PRESENTACIÓN

ARTÍCULOS	PRESENT. Y GRAMAJE	ANTIGÜEDAD	CANTIDAD	PRECIO POR PIEZA	IMPORTE
TOTAL					

SI EXISTE MERCANCÍA EN MAL ESTADO, DESLINDE RESPONSABILIDADES, RETIRE LA MERCANCÍA DEL EXHIBIDOR Y ANOTE EN EL CUADRO SIGUIENTE LAS CAUSAS, ACCIONES A SEGUIR PARA SU SOLUCIÓN Y LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTO, PARA ELLO INFORME AL JEFE DE ALMACÉN Y CONJUNTAMENTE DETERMINEN LAS ACCIONES PROCEDENTES:

CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

2.4.8.- MERCANCÍAS DE COMPRAS DIRECTAS QUE COMPITEN CON LAS QUE MANEJA EL ALMACÉN.

RELACIONAR TODOS LOS ARTÍCULOS QUE NO HAYAN SIDO SURTIDOS POR DICONSA Y QUE NO ESTÉN EN LA LISTA DE LOS ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS DE COMPRAS DIRECTAS, AUTORIZADOS POR EL CONSEJO COMUNITARIO DE ABASTO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ALMACÉN RURAL.

PRODUCTO	PRESENT. Y GRAMAJE	CANTIDAD	PRECIO POR PIEZA	IMPORTE

SI EXISTE ESTE TIPO DE MERCANCÍA, ANOTE EN EL CUADRO SIGUIENTE LOS ACUERDOS, ACCIONES A SEGUIR PARA SU SOLUCIÓN Y LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTO, PARA ELLO INFORME AL JEFE DE ALMACÉN Y CONJUNTAMENTE DETERMINEN LAS ACCIONES PROCEDENTES:

ACUERDOS	ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

2.4.9.- MERCANCÍAS QUE LA COMUNIDAD REQUIERE Y QUE NO DISTRIBUYE DICONSA

PRODUCTO Y MARCA	PRESENT/GRAMAJE	PROMEDIO DE CONSUMO ESTIMADO

SI EXISTE DEMANDA NO SATISFECHA, DEBERÁ INFORMAR DE INMEDIATO AL JEFE DE ALMACÉN PARA QUE REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS Y SE ESTE EN CONDICIONES DE SATISFACER LA DEMANDA PLANTEADA.

3.- ADMINISTRACIÓN DE LA TIENDA.

3.1.- AUDITORÍAS.

A. RESULTADO DE LA ÚLTIMA AUDITORIA PRACTICADA: _____ FECHA DE REALIZACIÓN __/__/__

SI EL RESULTADO ES FALTANTE Y/O LA FECHA EN LA QUE SE REALIZO EXCEDE DE DOS MESES, ACUERDE INMEDIATAMENTE LA FECHA MÁS PRÓXIMA, DENTRO DE LOS 7 DÍAS SIGUIENTES, PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

FECHA PACTADA DE AUDITORÍA: __/__/__

B. HISTÓRICO DE AUDITORIAS
RELACIONE LAS 3 ÚLTIMAS AUDITORIAS Y SU RESULTADO

FECHA	CAPITAL A COMPROBAR		CAPITAL COMPROBADO		DIFERENCIA	
	DICONSA	COMUNITARIO	DICONSA	COMUNITARIO	DICONSA	COMUNITARIO

SI LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS PRESENTAN UNA TENDENCIA A LOS FALTANTES DEBERÁ TOMAR ACCIONES INMEDIATAS APEGADAS A LA NORMATIVIDAD DE ESTE MANUAL

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.2.- VERIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESTÁTICO Y DINÁMICO VERIFIQUE LA EXISTENCIA DE LOS DOCUMENTOS Y ANOTE SI ESTÁN FÍSICAMENTE O NO.

A. EXPEDIENTE ESTÁTICO

DOCUMENTO	SI	NO
SOLICITUD DE TIENDA		
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO		
ACTA DE ASAMBLEA INFORMATIVA		
ACTA DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA ACTUALIZADA		
NOTA DE SALIDA POR TRANSFERENCIA DE CAPITAL DE TRABAJO		
ACTA DE ENTREGA DE CAPITAL DE TRABAJO		
PAGARÉ		
RESGUARDO DE ACTIVOS		
PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO Y MERCANCÍAS		
POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LA TIENDA		
CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN		

B. EXPEDIENTE DINÁMICO

DOCUMENTO	SI	NO
ACTAS DE ASAMBLEA COMUNITARIAS		
AUDITORIAS		
PEDIDOS		
FACTURAS		
RECIBOS DE INGRESOS Y FICHAS DE DEPÓSITO		
INFORME MENSUAL DE OPERACIÓN DE LA TIENDA		
NOTAS DE DEVOLUCIÓN SOBRE VENTA		
COPIA DE CEDULA DE SUPERVISIÓN		
CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA		
SOPORTE DE GASTOS		

SI FALTAN ALGUNOS DOCUMENTOS, ANOTE EN EL CUADRO SIGUIENTE LAS ACCIONES A SEGUIR PARA SU SOLUCIÓN Y LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTO.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.3.- CONTROLES ADMINISTRATIVOS.

REVISE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS DEL CUADRO Y ANOTE LA FECHA DEL ÚLTIMO REGISTRO

CONTROL	ULTIMA FECHA DE REGISTRO
CONTROL DEL CAPITAL DE TRABAJO	
CONTROL DEL CAPITAL COMUNITARIO	
REGISTRO DIARIO DE VENTAS	
BITÁCORA DE LA TIENDA	

SI LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS DEBERÁ ACTUALIZARLOS EN ESE MOMENTO E IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES PARA GARANTIZAR EL CORRECTO LLENADO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS CONTROLES

3.4.- CONCILIACIÓN DE SALDOS DE FACTURACIÓN PENDIENTES DE PAGO

A. CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTRA EL ESTADO DE CUENTA DEL ALMACÉN

SALDO DEL ALMACÉN	SALDO DE LA TIENDA	DIFERENCIA

SI LOS SALDOS NO COINCIDEN DEBERÁ SER INFORMADO INMEDIATAMENTE AL JEFE DE ALMACÉN PARA REALIZAR LAS RESPECTIVAS ACLARACIONES Y DAR SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA COBRANZA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

B. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD DE PAGO Y CRÉDITO JUSTIFICABLE

CAP. DE TRABAJO.	CAPACIDAD DE PAGO	VTA PROM.MENSUAL.	CRÉDITO JUSTIFICABLE	CRÉDITO OTORGADO	DIFERENCIA

CAPACIDAD DE PAGO= CAP. TRAB * 1.5 DONDE 1.5 ROTACIÓN EFICIENTE

VTA PROM. = SUMA DE LAS VENTAS DE LOS TRES ÚLTIMOS MESES ENTRE TRES

CRÉDITO JUSTIFICABLE= (VENTA PROM. MEN.) – (CAPACIDAD DE PAGO) EL RESULTADO SI ES POSITIVO INDICA EL IMPORTE DEL CRÉDITO QUE SE JUSTIFICA, SI EL RESULTADO ES CERO INDICA QUE EL CAPITAL ES SUFICIENTE PARA TRABAJAR DE CONTADO, SI EL CAPITAL ES NEGATIVO INDICA QUE SE DEBE TRABAJAR CON ANTICIPO O SEGÚN PROCEDA AJUSTAR EL CAPITAL A LA BAJA.

SI EL CRÉDITO OTORGADO A LA TIENDA NO ES JUSTIFICABLE, DEBERÁ DARLO A CONOCER AL ENCARGADO DE TIENDA Y AL COMITÉ RURAL DE ABASTO E INFORMARLO AL JEFE DE ALMACÉN PARA QUE REALICE LOS AJUSTES PROCEDENTES Y EN LO SUCESIVO NO SEA AUTORIZADOS CRÉDITOS NO JUSTIFICADOS

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.5.- NUMERO DE NOTAS DE DEVOLUCIÓN PENDIENTES DE BONIFICAR:

FECHA	FOLIO	IMPORTE	CAUSAS
TOTAL			

SI EXISTEN DEVOLUCIONES PENDIENTES DE BONIFICAR, DEBERÁ SER INFORMADO INMEDIATAMENTE AL JEFE DE ALMACÉN PARA QUE CON SU COORDINACIÓN SE REALICEN LAS RESPECTIVAS INDAGACIONES Y ACLARACIONES Y DAR SOLUCIÓN A ESTE PROBLEMA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.6.- ADEUDOS DE MERCANCIAS.

A) EL ALMACÉN ADEUDA MERCANCIAS A LA TIENDA: SI ____ NO ____

SI HAY ADEUDOS RELACIONE EN EL SIGUIENTE CUADRO LA MERCANCÍA:

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO POR PIEZA	IMPORTE	CAUSAS

B) RESPONSABLE DEL ADEUDO: _____
 REGISTRE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR DEBIDAMENTE CONSENSUADAS CON EL JEFE DE ALMACÉN PARA RESTITUIR LA MERCANCÍA QUE SE ADEUDA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.8.- CONCILIACIÓN DE ACTIVOS:

VERIFICARÁ CADA ACTIVO REGISTRADO EN EL ÚLTIMO RESGUARDO CON EL QUE SE ENCUENTRA EN LA TIENDA, LAS DIFERENCIAS DETECTADAS REGÍSTRELAS EN EL SIGUIENTE CUADRO:

ACTIVO	MARCA	SERIE	CANTIDAD

REGISTRE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR DEBIDAMENTE CONSENSUADAS CON EL JEFE DE ALMACÉN PARA ACTUALIZAR EL RESGUARDO, SI ES EL CASO, O RECUPERAR EL ACTIVO DESCRITO NO COINCIDENTE.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

3.9.-SANEAMIENTO DE LA FACTURACIÓN PENDIENTE DE PAGO.

UNA VEZ TERMINADO DE SANEAR EL INVENTARIO Y DE CONCILIAR LOS SALDOS DE FACTURACIÓN SE PROCEDERÁ A SANEAR LA FACTURACIÓN EN PROCESO DE COBRO CON LAS SIGUIENTES ACCIONES OBLIGATORIAS EN TODA SUPERVISIÓN A LA TIENDA:

- A. SALDO INICIAL DE FACTURACIÓN SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL ALMACÉN \$ _____
 - B. MENOS EFECTIVO DE CAJA Y/O FICHAS DE DEPÓSITO: \$ _____
 - C. MENOS OTROS COMPROBANTES AUTORIZADOS: \$ _____
 - D. MENOS DEVOLUCIONES DE LENTO Y NULO DESPLAZAMIENTO GENERADAS EN EL MOMENTO DE LA SUPERVISIÓN \$ _____
 - E. TOTAL A DESCONTAR DEL SALDO INICIAL \$ _____
- NUEVO SALDO DE FACTURACIÓN: (A) – (E) \$ _____

4.- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

4.1.- ANÁLISIS DEL TRABAJO DEL COMITÉ RURAL DE ABASTO.

A) ANTIGÜEDAD DEL COMITÉ: _____ FECHA DE RENOVACIÓN: ___ / ___ / ___

B) ASISTENCIAS A LAS ASAMBLEAS DE CONSEJO EN EL ÚLTIMO SEMESTRE:

	ASAMBLEAS REALIZADAS	ASAMBLEAS CON ASISTENCIA
PRESIDENTE DEL C.R.A		
ENCARGADO		

C) INTEGRANTES DEL COMITÉ QUE PARTICIPAN EN LA SUPERVISIÓN A LA TIENDA.

NOMBRE	PUESTO	FRECUENCIA			
		DIARIA	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL

REGISTRE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR DEBIDAMENTE CONSENSUADAS CON EL JEFE DE ALMACÉN Y APEGADAS A LA NORMATIVIDAD PARA EL CASO DE QUE EL COMITÉ RURAL NO TENGA UNA BUENA PARTICIPACIÓN EN TORNO A LA TIENDA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

4.2.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA:

A. SE CUMPLE CON REALIZAR ASAMBLEAS COMUNITARIAS TRIMESTRALMENTE SI ___ NO ___

B. NÚMERO DE ASAMBLEAS COMUNITARIAS REALIZADAS EN EL ÚLTIMO SEMESTRE ___

C. FUNCIONAN LAS COMISIONES DE DESCARGA: SI ___ NO ___

D. SE CUMPLE CON EL INFORME MENSUAL DE OPERACIÓN DE LA TIENDA: SI ___ NO ___

PORQUÉ _____

E. APOYA LA AUTORIDAD EJIDAL O MUNICIPAL EN LA OPERACIÓN DE LA TIENDA: SI ____ N O ____

REGISTRE LAS ACCIONES A IMPLEMENTAR DEBIDAMENTE CONSENSUADAS CON EL JEFE DE ALMACÉN PARA EL CASO DE QUE SE TENGA QUE INCENTIVAR MÁS LA PARTICIPACIÓN EN TORNO A LA TIENDA.

ACCIONES A IMPLEMENTAR	TIEMPO DE CUMPLIMIENTO

4.4.- ANÁLISIS DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA TIENDA:

4.5.- OTROS SERVICIOS QUE SE PUEDEN PRESTAR A LA COMUNIDAD A TRAVÉS DE LA TIENDA:

FIRMAS

ELABORO POR DICONSA:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

VISTO BUENO

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO

NOMBRE Y FIRMA DEL COMITÉ O AUTORIDAD