


FO-DGO-001
Firmas de elaboración

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate
a la Corrupción**
Unidad Jurídica
Código: 20142-AJ02

Elaboró:



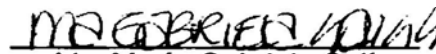
Lic. Ricardo Gallegos Ruiz
Subgerente de la
Secretaría Técnica de
Consejo de Administración

Revisó:



Lic. Mayra Etemod
Arambúru
Encargada de la Gerencia
Consultiva

Aprobó:



Lic. María Gabriela Solís
Suárez
Titular de la Unidad
Jurídica

Fecha de documentación:	28/03/2006
Revisión número:	
Copia número:	1 (UNO)
Copia asignada a:	

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a
la Corrupción
20142-AJ02**

INDICE

	INTRODUCCION.	3
II	OBJETIVO....	3
III	GLOSARIO	3
IV.	MARCO LEGAL..	4
V	REFERENCIAS	5
VI.	INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA.....	5
VII	ATRIBUCIONES DEL COMITE	6
VIII	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES.	7
IX	FUNCIONAMIENTO	10
X	REGISTROS	12
XI.	HISTORIAL DE CAMBIOS....	13
	HOJA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO...	14



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

I. Introducción:

En el marco de la agenda pública del Gobierno de ir construyendo caminos que permitan minimizar la corrupción en la Administración Pública, el mejor antídoto, sin duda, ha sido "La Transparencia" como un elemento de confianza, de visibilidad de las acciones del gobierno y de la voluntad ciudadana de cumplir con las disposiciones gubernamentales; con la garantía de un gobierno apegado a la ley y al respeto de los derechos de la ciudadanía.

En este sentido, se ha venido consolidando la transformación de la Administración Pública, con la expedición de leyes en la materia, la creación de oficinas para tal efecto e inclusive la participación activa de la sociedad mediante la constitución de organismos no gubernamentales en pro de la transparencia.

Diconsa, comprometida con la transparencia, y en adhesión a las políticas encaminadas por su dependencia coordinadora de sector (SEDESOL), ha venido impulsando acciones que permitan alcanzar una operación comercial honesta y transparente, así como evitar la ejecución de actos irregulares y de corrupción en su actuar cotidiano; por ello, se vio la necesidad de constituir un órgano colegiado integrado por los principales actores de la Entidad y representantes activos en la transparencia, que sirva como un instrumento que permita abordar los problemas a los que se enfrenta la Empresa de una manera efectiva, visible y eficiente, pero principalmente que permita implementar soluciones y sobre todo adoptar otro estilo de administración con un enfoque público y transparente en su actuar.

II. Objetivo (s):

Establecer la estructura e integración del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción de Diconsa, sus atribuciones y bases de su funcionamiento, así como la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, con la finalidad de obtener resultados contundentes en la transparencia y el combate a la corrupción en la Entidad.

III. Glosario:

- **Áreas Administrativas:** Las diversas áreas de Diconsa que participan en el Comité.
- **CIDAP:** Comisión Interna de Administración y Programación de Diconsa.

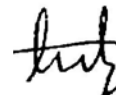


Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

- **Comité:** El Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción de Diconsa.
Consejo Comunitario de Abasto: Asociación Civil constituida por los representantes de los Comités Rurales de Abasto que se vinculan con Diconsa a través de convenios de concertación de acciones para operar el Programa de Abasto Rural mediante un esquema de corresponsabilidad.
Diconsa: DICONSA, S. A. de C.V.
Expertos: Miembros de la sociedad civil, representantes de organizaciones, empresas y sector público involucrados en materia de abasto, alimentación y nutrición.
- **Organización de la Sociedad Civil:** Organismos no Gubernamentales que se organizan con fines sociales y pueden llegar a vincularse con Diconsa, dedicados a los aspectos de alimentación, abasto y nutrición.
Proveedor: Proveedores de bienes y servicios que a nivel Nacional o Local venden sus productos a Diconsa.
- **SEDESOL:** La Secretaría de Desarrollo Social.
Unidad: La Unidad de Transparencia y Combate a la Corrupción de la Secretaría de Desarrollo Social.
Comisión: La Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción (CITCC).

IV. Marco legal:

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, vigente.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, vigente.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, vigente.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente.
- Disposiciones Legales y Administrativas en materia de transparencia y combate a la corrupción de la Secretaría de Desarrollo Social.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

- Acuerdo mediante el cual se creó la Comisión Intersecretarial de Transparencia y Combate a la Corrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 4 de diciembre de 2000.
- Programa Nacional de Desarrollo 2000-2006.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.
- Código de Ética de la Entidad.
Acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Transparencia y Combate a la Corrupción.
Convenio de Concertación de Acciones Diconsa-Consejos Comunitarios de Abasto.
- Acuerdo de Integridad en la Relación Gobierno – Proveedor, del 17 de septiembre de 2001.

V. Referencias:

- Acuerdos del Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C. V. en materia de transparencia, vigentes.

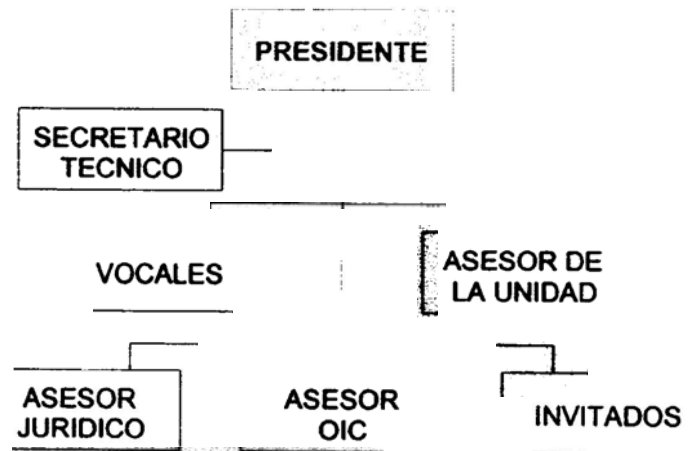
VI. Integración y Estructura:

- **PRESIDENTE:** Director General de Diconsa, quien participará en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.
- **SECRETARIO TÉCNICO:** Titular de la Unidad Jurídica de Diconsa, quien participará en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.
VOCALES: Titulares de: la Dirección de Comercialización, Dirección de Administración y Recursos Humanos, Dirección de Finanzas, Dirección de Operaciones, Dirección de Desarrollo y la Coordinación General de Comunicación Social, quienes participarán en las sesiones del comité con derecho a voz y voto.
ASESORES: Titular de la Unidad, Titular del Órgano Interno de Control en DICONSA y un representante de la Unidad Jurídica de Diconsa, quienes participarán en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto.
- **INVITADOS:** Todos los que a solicitud expresa del Presidente, Secretario Técnico, Vocales y Asesores asistan al Comité, incluyendo representantes de: los Proveedores,



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

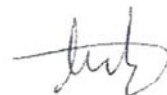
los Consejos Comunitarios de Abasto, Organizaciones de la Sociedad Civil y expertos en diversas materias, quienes participarán en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero no a voto.



VII. Atribuciones:

Del Comité:

1. Auxiliar al Director General en asuntos relacionados con transparencia y combate a la corrupción.
2. Autorizar el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité.
3. Autorizar anualmente el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción de Diconsa.
4. Designar responsables para llevar a cabo las acciones consideradas en el Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y para dar seguimiento a los acuerdos de la CITCC.
5. Conocer trimestralmente el avance y resultados y dar seguimiento al Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción establecido y de los acuerdos de la CITCC.
6. Establecer y promover políticas, bases y criterios de transparencia aplicables a toda la empresa incluyendo, la revisión de los códigos de ética y de conducta de los servidores públicos.



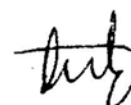
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

7. Promover y hacer cumplir el Acuerdo de Integridad en la Relación Gobierno Proveedor del 17 de septiembre de 2001.
8. Promover ante los medios de difusión electrónicos, impresos y visuales con que cuente la Entidad, y en su caso, de manera conjunta con los programas de comunicación social autorizados por SEDESOL y SEGOB, el alcance de los acuerdos y resultados obtenidos en el seno del Comité.
9. Proponer y proporcionar medios de consulta y denuncia de acciones de los servidores públicos que pudieran afectar la transparencia y por ende, la imagen de Diconsa ante clientes de tiendas, proveedores o cualquiera otra persona.
10. Verificar, a petición de parte, de miembros, asesores e invitados del Comité, las denuncias presentadas al seno del mismo en materia de transparencia, solicitando para ello, la documentación comprobatoria necesaria que garantice un combate efectivo a la corrupción.
11. Analizar y resolver en su caso, previa solicitud del Comité de Información de Diconsa, las denuncias recibidas en materia de transparencia, convocando preferentemente la asistencia del denunciante.
12. En caso de proceder, el Comité solicitará al Órgano Interno de Control en Diconsa o a la autoridad competente, su intervención para asegurar la transparencia en las operaciones comerciales y combatir la corrupción.

VIII. Funciones y Responsabilidades de los integrantes:

Del presidente:

1. Presidir las sesiones del Comité y cumplir con la normatividad establecida en el presente manual.
2. Proponer el calendario anual de sesiones del Comité.
3. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como aprobar las convocatorias correspondientes.
4. Dirigir y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, ejercer su voto, dentro de las resoluciones de dicho órgano colegiado, así como otorgar voto de calidad en caso necesario.
5. Firmar las actas de las sesiones del Comité, como constancia de su participación y realización de la sesión.

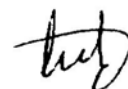


Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

6. Invitar, cuando así se requiera, a servidores públicos, proveedores, Consejos Comunitarios de Abasto, Organismos de la Sociedad Civil y expertos en la materia que aporten información o puntos de vista que coadyuven a hacer más eficiente y transparente la toma de decisiones del Comité.
7. Aprobar, en su caso, los informes que sean sometidos a consideración del pleno del Comité por los integrantes del mismo.

Del Secretario Técnico:

1. Proponer al Comité, para su análisis, la normatividad, políticas, programas, metas y procedimientos para realizar acciones de transparencia y combate a la corrupción.
2. Dictaminar técnica, administrativa y operativamente las propuestas que le indique el Presidente y presentar ante el pleno del Comité los resultados para su aprobación y firma.
3. Auxiliar y apoyar al Presidente en el desarrollo de sus funciones, así como proporcionarle asesoría en los asuntos de su competencia.
4. Coordinar la integración de los reportes correspondientes a los avances del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción de Diconsa, y presentarlos al pleno del Comité.
5. Realizar el seguimiento y control de acuerdos adoptados en el seno del Comité.
6. Remitir a los integrantes del Comité, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias así como la información soporte necesaria para el análisis de los temas a tratar, en los plazos establecidos.
7. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Comité en las que se deberán asentar los acuerdos y asuntos adoptados.
8. Firmar y recabar las firmas de los integrantes del Comité en las actas de las sesiones como constancia de su participación y realización de la sesión.
9. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.
10. Suplir en sus funciones al Presidente del Comité, durante las ausencias justificadas del mismo, en los términos del presente manual, debiendo informarlo al Comité en el momento en que se remita la carpeta correspondiente a los Asuntos a tratar o en caso de urgencia, previamente a la realización de la reunión.
11. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité y el pleno del mismo.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

De los vocales:

1. Aprobar en su caso el orden del día y analizar los asuntos que se deban someter a consideración del Comité.
2. Presentar al Secretario Técnico la documentación relativa a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité.
3. Proponer las acciones del programa de trabajo del Comité, desarrollar las que le competen de acuerdo a sus funciones propias e informar de sus resultados al pleno.
4. Supervisar y vigilar en el ámbito de su competencia, que se aplique estrictamente la normatividad que involucre acciones de transparencia y combate a la corrupción.
5. Apoyar al Presidente en el desarrollo de sus funciones, así como en las propuestas de solución a problemas inherentes a los asuntos presentados para combatir la corrupción.
6. Integrar los reportes correspondientes al avance del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción de Diconsa.
7. Firmar las actas de las sesiones del Comité como constancia de su participación y realización de la sesión.
8. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.

De los asesores:

1. Exponer sus puntos de vista en torno a los asuntos que se analicen, en apego a las disposiciones normativas y legales establecidas, a la naturaleza de sus funciones y en el ámbito de su competencia.
2. Asesorar al Comité, a efecto de sustentar sus análisis, deliberaciones, conclusiones, dictámenes, recomendaciones y propuestas.
3. Participar en las sesiones del Comité con su opinión y comentarios, teniendo derecho a voz, pero no a voto en las deliberaciones que se realicen.
4. Firmar las actas de sesiones a las que asistan como constancia de su participación y realización de la sesión.
5. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el seno del Comité.

De los invitados:

1. Exponer sus opiniones y comentarios, con la finalidad de coadyuvar a la mejor toma de decisiones en relación a las acciones de transparencia y combate a la corrupción.



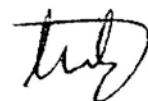
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

2. Participar en las sesiones del Comité con su opinión y comentarios teniendo derecho a voz, pero no a voto en las deliberaciones que se realicen, en orden a la naturaleza de sus funciones y dentro del ámbito de su competencia.
3. Firmar las actas de las sesiones del Comité como constancia de su participación y realización de la sesión.

IX. Funcionamiento:

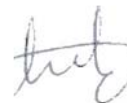
1. En el análisis de transparencia y combate a la corrupción, se deberá considerar la información y documentación siguiente:
 - a. Las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables a Diconsa.
 - b. Las normas, políticas, lineamientos, criterios y procedimientos vigentes en Diconsa, en materia de planeación, programación, presupuestación, organización, operación, administración y control, tanto generales como sectoriales, así como las que integran la normatividad interna de la misma
 - c. Los contratos, convenios, acuerdos, o cualquier otro documento suscrito entre Diconsa y los Proveedores o con los Consejos Comunitarios de Abasto.
2. El Comité sesionará de manera ordinaria en las mismas fechas en que lo haga la CIDAP, salvo que por caso fortuito o de fuerza mayor sea imposible su realización en esas fechas.
3. La sesión del Comité deberá desarrollarse al término de la reunión de la CIDAP, aún cuando no existan asuntos a tratar.
4. A solicitud del Presidente, el Comité sesionará de manera extraordinaria.
5. Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán hacerse con un plazo de 4 y 2 días hábiles respectivamente.
6. El Presidente, Secretario Técnico, Vocales y Asesores del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, mediante un comunicado escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité, dichos suplentes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de su titular.

Los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros corresponda, haciendo del conocimiento del pleno del Comité dicha suplencia y formalizándose al efecto el acuerdo respectivo. El Presidente será suplido por el Secretario Técnico.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

7. Los suplentes deberán asistir a las sesiones del Comité, siempre que el integrante al que suplan se encuentre imposibilitado para asistir. En caso que ambos acudan a la sesión, el suplente tendrá calidad de invitado en la misma y sólo tendrá voto el titular.
8. Igualmente, los suplentes podrán ser removidos, mediante un comunicado escrito a través del cual se nombre a un nuevo suplente, señalando el nombre de aquel al que se sustituye, debiendo dirigirse dicho comunicado al Secretario Técnico del Comité, quien hará del conocimiento del pleno la sustitución, formalizándose al efecto el acuerdo respectivo.
9. Para que las sesiones del Comité se consideren como válidas, deberán asistir por lo menos el Presidente del mismo o bien el Secretario Ejecutivo como Presidente Suplente y la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.
10. De cada sesión se levantará un acta que deberá contener el orden del día, lo relativo al desarrollo de la misma, puntualizando los acuerdos alcanzados y el seguimiento de los mismos.
11. La falta de firma de los invitados en el acta de la sesión del Comité no invalidará esta.
12. Los acuerdos establecidos por el Comité en materia de transparencia y combate a la corrupción, deberán ser acatados por cada uno de los funcionarios que lo integran, y por todo los servidores públicos que laboran en Diconsa, dándoles la divulgación correspondiente a través de oficios circulares que se deberán publicar en la página de Intranet de la Entidad.
13. Todos los asuntos relacionados con la transparencia y el combate a la corrupción se presentarán y acordarán en el Comité.
14. El Comité sólo conocerá de aquellos asuntos que se soporten con la información adecuada y suficiente. En los casos de denuncias de funcionarios públicos o de actos conocidos de corrupción, sólo se dará trámite a las que contengan los datos y firma del denunciante, Todos los documentos anónimos serán, en caso de que el Comité lo apruebe, investigados con las reservas del caso.



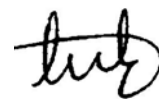
FO-DGO-005
Registros

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

X. Registros:

Clave	Nombre	Responsable de retención	Tiempo de retención







FO-DGO-007
Historial de cambios

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a
la Corrupción**
20142-AJ02

XI. Historial de Cambios:

Revisión núm.	Fecha de aprobación en CIDAP	Descripción del cambio	Motivo(s)

[Handwritten scribble]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



DICONSA, S.A. DE C.V.



FO-DIC-001

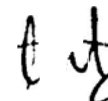
Hoja de autorización del documento normativo

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y Combate a la Corrupción
20142-AJ02

DE ACUERDO CON LAS ACTAS QUE OBRAN EN LA SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION DE DICONSA, S. A. DE C.V., ESTE DOCUMENTO FUE AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO NO. 03/CIDAP46/2006/ORD, EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 46 DE LA CIDAP DE FECHA 31 DE MARZO DE 2006; Y AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO NO. 07/E-IV/2006, EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 2/2006 DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FECHA 18 DE ABRIL DE 2006, Y EL CUAL SUSTITUYE AL DOCUMENTO DENOMINADO "MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN", DE DICIEMBRE DE 2002.


Lic. María Gabriela Solís Suárez
SECRETARIA TÉCNICA DE LA CIDAP







Secretaría Técnica del Consejo de Administración

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 54 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 6 de marzo de 2008, se presentó el siguiente acuerdo:

02/CIDAP 54/2008/ORD. Con fundamento en el punto VII, inciso b, atribución número 12 y 13 del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación de Diconsa, S.A. de C.V., el pleno de la CIDAP autoriza modificar en cada documento vigente del acervo normativo de la empresa, la nomenclatura de los programas de Abasto Rural y de Apoyo Alimentario, mediante la inclusión de una hoja al final de cada Manual que contenga el texto siguiente: "Donde dice Programa de Abasto Rural se entiende Modalidad de Abasto Rural; asimismo, donde dice Programa de Apoyo Alimentario se entiende Modalidad de Apoyo Alimentario. Donde dice Programa se debe entender Modalidad, si es que el concepto Programa del texto que se lee se refiere al Programa de Abasto Rural o al Programa de Apoyo Alimentario. Donde dice PAR se entiende Modalidad de Abasto Rural; y donde dice PAL se entiende Modalidad de Apoyo Alimentario", lo anterior de conformidad a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2008, publicadas en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 2007.

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 24 días del mes de marzo de 2008.

Lic. Jorge Domínguez Pastrana
Secretario Técnico de la Comisión Interna
de Administración y Programación de Diconsa, S.A. de C.V.



Secretaría Técnica del Consejo de Administración



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Ordinaria número 85 del Honorable Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V., celebrada el día 13 de marzo de 2008, se presentó el siguiente acuerdo:

07/III/2008 Con fundamento en lo establecido en la Cláusula Décima Novena, fracción XVI de los Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V., el Honorable Consejo de Administración aprueba al Director General, por conducto de la Dirección de Desarrollo, incluya al final de cada uno de los documentos del Acervo Normativo de la entidad una hoja que haga referencia al cambio de la nomenclatura de los Programas de Abasto Rural y de Apoyo Alimentario, en cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal de 2008. Asimismo le instruye para que se actualicen los archivos para su difusión, tanto en la página interna como en la página web de Diconsa, según lo establece el Manual de Políticas y Procedimientos para la Elaboración, Actualización y Conservación de Documentos Normativos de Diconsa, S.A. de C.V..

Se hace constar que el presente acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 26 días del mes de marzo de 2008.

Lic. Jorge Domínguez Pastrana
Prosecretario del Honorable Consejo de
Administración de Diconsa, S.A. de C.V.