

Informe de Rendición de Cuentas 2006-2012



Vivir Mejor



SEDESOL

DICONSA, S.A. DE C.V.



GOBIERNO
FEDERAL



Informe de Rendición de Cuentas

Etapa 1



Clave presupuestaria: 20VSS

Institución: DICONSA, S.A. DE C.V.

Sector: DESARROLLO SOCIAL Y RECURSOS
RENOVABLES

TABLA DE CONTENIDO

Tabla de contenido	2
Presentación	3
Marco jurídico de actuación	11
Las acciones y los resultados relevantes obtenidos durante el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011	24
Aspectos financieros y presupuestarios	111
Recursos humanos	112
Recursos materiales	115
Programa especial de mejora de la gestión 2008-2012	120
Programa nacional de rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción 2008-2012	129
Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental	148
Observaciones de auditorías realizadas por instancias fiscalizadoras	176
Procesos de desincorporación	177
Bases o convenios de desempeño	178
Otros asuntos relevantes	179
Acciones y compromisos relevantes en proceso de atención	180

11.1 Marco Legal.

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Publicada el 5 de febrero de 1917
Ley de Planeación	Publicado en el D.O.F. el 5 de enero de 1983
Ley Federal de Entidades Paraestatales	Publicado en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Publicado el 30 en el D.O.F. de marzo de 2006
Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2002
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y su Reglamento	Publicado en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2002
Ley General de Contabilidad Gubernamental	Publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008
Plan Nacional de Desarrollo	Publicado en el D.O.F. el 31 de mayo de 2007
Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de asuntos a su cargo y recursos asignados, al momento de separarse del empleo, cargo o comisión.	Publicado en el D.O.F. el 14 de septiembre de 2005.
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011.	Publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2010

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Acuerdo para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos asignados.	Publicado en el D.O.F. el 13 de octubre de 2005
Acuerdo para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos asignados.	Publicado en el D.O.F. el 13 de octubre de 2005
Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012	Publicado en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2011
Lineamientos para la elaboración de los Libros Blancos y Memorias Documentales.	Publicado en el D.O.F. el 10 de octubre de 2011
Lineamientos para la elaboración de los Libros Blancos y Memorias Documentales.	Publicado en el D.O.F. el 10 de octubre de 2011
Lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012.	Publicado en el D.O.F. el 18 de enero de 2012

Descripción de los servicios y funciones.

Diconsa es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social y constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos bajo la forma de sociedad anónima de capital variable.

El objeto social de Diconsa no ha sufrido modificaciones desde su escritura constitutiva de fecha 13 de diciembre de 1999, siendo éste:

I. Coadyuvar al fomento del desarrollo económico y social del país, garantizando el abasto de productos básicos y complementarios no perecederos a precios competitivos, a fin de que se satisfaga la demanda de la población en pobreza extrema, ubicada en zonas de alta y muy alta marginación, de difícil acceso y sin fuentes alternativas de abasto, mediante su participación organizada.

II. Instrumentar la participación antes mencionada a través de la organización, administración y operación de sucursales 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.

III. Promover y organizar la participación de la comunidad para propiciar la corresponsabilidad en los programas a cargo de la empresa.

IV. Impulsar la modernización del mercado de los bienes de consumo necesario para la alimentación de los sectores de la población objetivo.

V. Ampliar la cobertura de puntos de venta y almacenes, en la medida en que persistan problemas de competencia en los mercados rurales de las localidades objetivo, y particularmente en aquellos lugares en donde no exista presencia alguna de oferta de productos.

VI. Participar con las distintas instituciones de gobierno y/o particulares en programas de abasto y distribución de productos, en beneficio de los grupos más vulnerables y cuando se presenten situaciones de emergencia o desastre.

VII. Adquirir, enajenar y, en general, negociar todo tipo de acciones y partes sociales en empresas de participación estatal.

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. Prestar y contratar servicios técnicos, consultivos y de asesoría, así como celebrar los contratos y convenios para la realización de estos fines.

XII. Girar en el ramo de comisiones, mediaciones y aceptar el desempeño de representaciones de negociaciones de toda especie.

XIII. Aceptar o conferir toda clase de comisiones mercantiles, mandatos y mediación, obrando en nombre propio o en nombre del comitente o mandante.

XIV. 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.

XV. Contratar el personal necesario para el cumplimiento de los fines sociales.

XVI. 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.

XVII. En general, llevar a cabo todos los actos jurídicos y comerciales necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines. Las operaciones que, por conducto de sus gerencias de sucursal regionales o estatales o unidades operativas, realice la sociedad en cumplimiento de su objeto, especialmente las 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, se

circunscribirán a las entidades federativas, o a las regiones de éstas, que determine el consejo de administración.¹

Diconsa tiene a su cargo la operación del Programa de Abasto Rural (PAR) que nació el 20 de noviembre de 1979 como Programa CONASUPO COPLAMAR basado en un esquema de corresponsabilidad gobierno-comunidad y que se integró a la entidad a partir del convenio que le dio origen en 1999.

La problemática de abasto local de productos básicos y complementarios que atiende el Programa de Abasto Rural operado por Diconsa, tiene una dinámica que requiere hacer ajustes a su diseño y operación para poder atenderla eficazmente. Estos cambios se han reflejado en las reglas de operación del PAR que se actualizan en cada ejercicio fiscal que, de acuerdo con la Secretaría de la Función Pública, son el documento normativo que contiene el conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa federal que otorga subsidios a la población, con el propósito de lograr niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Como empresa del sector social, Diconsa contribuye al cumplimiento de la estrategia de política alimentaria integral del gobierno federal así como al combate a la pobreza cimentando sus operaciones sobre dos elementos que caracterizan la relación con sus beneficiarios: la transferencia de ahorro y la corresponsabilidad.

En cuanto al primer elemento, el establecimiento de mecanismos para lograr el acceso de las poblaciones marginadas a alimentos de calidad a precios justos es una de las acciones principales que el gobierno federal busca realizar a través de la participación de Diconsa.

Mediante una operación eficiente y la asignación de recursos fiscales por parte del gobierno federal, Diconsa ofrece a las familias más pobres productos básicos a precios bajos, pues por la lejanía de sus comunidades y escasez de abasto, las opciones que ofrece el mercado son precios altos o incluso hay ausencia de aquél.

La transferencia de ahorro que Diconsa genera en los productos básicos mediante su comercialización y la operación de tiendas, en muchos casos funciona también como regulador de precios en el mercado local, tanto como generador de competencia a las distintas alternativas de abasto local, como comprador y acopiador de la producción.

¹ Manual de Organización de Diconsa, S. A. de C. V.
http://www.diconsa.gob.mx/normateca/images/pdfs/desarrollo/manual_organizacion.PDF

Adicionalmente, Diconsa puede proporcionar a la población que habita en las comunidades que atiende, a través de las Tiendas, servicios adicionales al abasto como telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, pago por consumo de energía eléctrica o agua potable, buzón de Sepomex, entre otros.

En la operación del Programa, Diconsa hace uso de la red operativa instalada en los 31 estados de la República, compuesta por 29 Almacenes Centrales, 266 Almacenes Rurales, un Almacén Granelero, cinco Almacenes para Programas Especiales y 3,439 vehículos en operación, que mediante una distribución estratégica abastecen a las 23,806 tiendas comunitarias.

En relación a la corresponsabilidad, debe señalarse que la participación de la comunidad en las funciones que realiza Diconsa es fundamental para lograr una mayor efectividad y la sostenibilidad de sus programas de apoyo. Es por esto que para el cumplimiento de sus metas, la operación de Diconsa se basa en un modelo de corresponsabilidad, el cual promueve que las familias que participan en este esquema realicen acciones en su beneficio propio y el de la comunidad.

Asimismo, con el involucramiento participativo de los miembros de las familias beneficiadas en las actividades de educación y capacitación alimentaria, de nutrición, salud y de participación social, se potencia el impacto de los apoyos otorgados así como la construcción de capital social que permite a la comunidad mejorar su nivel de desarrollo y bienestar.²

Misión³

Contribuir al bienestar e igualdad de oportunidades de los habitantes de las localidades con población en situación de pobreza, a través del abasto de bienes básicos y complementarios de manera eficiente, con la participación de la Sociedad.

Visión⁴

DICONSA es una empresa eficiente y con transparencia operativa que cumple con calidad, oportunidad y cobertura total su objetivo social de abasto rural y de apoyo a las comunidades, transfiriendo ahorros a la población, a través de una participación social comprometida y responsable.

² Programa Institucional Diconsa, S. A. de C. V., 2007-2012

³ <http://www.diconsa.gob.mx/index.php/conoce-diconsa/mision.html>

⁴ <http://www.diconsa.gob.mx/index.php/conoce-diconsa/vision.html>

Objetivos institucionales y su vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.⁵

Diconsa, S.A. de C.V. opera el Programa de Abasto Rural que está alineado a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, al Programa Sectorial de Desarrollo Social para el mismo periodo y a la Estrategia Vivir Mejor.

El objetivo institucional de Diconsa se refleja tanto en el fin establecido en la matriz de marco lógico del Programa de Abasto Rural a su cargo como en el objetivo de las reglas de operación de éste, que es contribuir a mejorar la nutrición como una capacidad básica de la población que habita en localidades rurales, mediante el abasto de alimentos, sin perder de vista que debe realizarlo de manera eficiente y transparente.

El objetivo 1 del eje 3 (Igualdad de oportunidades) del Plan Nacional de Desarrollo, plantea reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que tengan un enfoque de mejoramiento de capacidades. De igual manera dentro de la estrategia 1.3 de este objetivo se establece la necesidad de asegurar el acceso de la población a la alimentación, vivienda digna, servicios básicos, educación y salud de calidad.

En el objetivo 1 de las estrategias del Programa Sectorial de Desarrollo Social se plantea “Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza”. En el mismo sentido, la estrategia 1.1 establece que se debe “Llevar a cabo una política alimentaria integral que permita mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza”. Para ello señala que se establecerán mecanismos a través de los cuales se garantizará el acceso a alimentos básicos a precios justos, destinados a la población en condición de pobreza, especialmente en aquellas zonas donde los alimentos son escasos y tienen precios elevados, considerando el ingreso de la población.

En el primero de sus cinco objetivos, la Estrategia Vivir Mejor señala que se debe permitir a las personas y familias una participación social plena, libre y equitativa, al desarrollar y potenciar sus capacidades básicas, promoviendo el acceso a una alimentación que reúna los requisitos mínimos nutricionales.

Bajo esta perspectiva, Diconsa coadyuva a la superación de la pobreza mediante el abasto a localidades rurales de alta y muy alta marginación de productos básicos y complementarios a precios competitivos, logrando transferir a la

⁵ DOF: 27/12/2011 ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012. http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_PAR_2012.pdf

población un margen de ahorro en comparación con las alternativas de abasto de la misma localidad, con base en la organización y la participación comunitaria.

La entidad contribuye así con el compromiso adquirido por el Gobierno Federal con los ciudadanos para que todos tengan las mismas oportunidades, lo que implica que toda persona, independiente de su origen étnico, género, opiniones, preferencias, ingreso, o entorno sociocultural, pueda tener acceso a los bienes y servicios indispensables para su desarrollo.

Para poder alcanzar su fin y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en los documentos rectores de la planeación nacional y sectorial Diconsa, a través de la operación del Programa de Abasto Rural, fomenta sinergias con los programas especiales que establecen otras instancias del gobierno federal, los estados y municipios y apoya en la atención de emergencias con su infraestructura de almacenes, tiendas y transporte en todo el país.

11.2 Marco Jurídico de actuación

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o Fecha de emisión
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Publicado en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917
LEYES	
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público última reforma 16-01-2012	Publicado en el D.O.F. 4 de enero de 2000
Ley de la Propiedad Industrial	Publicado en el D.O.F. 21 de mayo de 2003
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas última reforma	Publicado en el D.O.F. 4 de enero de 2000
Ley de Planeación	Publicado en el D.O.F. 5 de enero de 1983
Ley del Seguro Social	Publicado en el D.O.F. 21 de diciembre de 1995
Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Publicado en el D.O.F. 14 de mayo de 1986
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional	Publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 1963
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Publicado en el D.O.F. 30 de marzo de 2006

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial de la Federación y/o Fecha de emisión
Ley Federal de Procedimiento Administrativo	Publicado en el D.O.F. 4 de agosto de 1994
Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	Publicado en el D.O.F. 1 de diciembre de 2005
Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado	Publicado en el D.O.F. 31 de diciembre de 2004
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Publicado en el D.O.F. 13 de marzo de 2002
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	Publicado en el D.O.F. 31 de diciembre de 1982.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Publicado en el D.O.F. 11 de junio de 2002
Ley Federal del Trabajo	Publicado en el D.O.F. 1 de enero de 2006
Ley Federal sobre Metrología y Normalización	Publicado en el D.O.F. 17 de enero de 1992
Ley General de Desarrollo Social	Publicado en el D.O.F. 20 de enero de 2004
Ley General de Sociedades Mercantiles	Publicado en el D.O.F.. 4 de agosto de 1934
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Publicado en el D.O.F. 29 de diciembre de 1976
CÓDIGOS Código Civil Federal	Publicado en el D.O.F. 26 de mayo de 1928

Código Federal de Procedimientos Civiles Última Reforma 16-01-2012	Publicado en el D.O.F. 24 de febrero de 1943
Código Federal de Procedimientos Penales	Publicado en el D.O.F. 30 de agosto de 1934
Código Penal Federal	Publicado en el D.O.F. 14 de agosto de 1931

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012	Publicado en el D.O.F. 11 de diciembre de 2008
Presupuestos de Egresos de la Federación	2008-2011

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial	Publicado en el D.O.F. el 23 de noviembre de 1994
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Publicado en el D.O.F. 28 de junio de 2010
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales	Publicado en el D.O.F. 25 de enero de 1990
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Publicado en el D.O.F. 28 de junio de 2006
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	Publicado en el D.O.F. 11 de junio de 2003

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
ACUERDOS Acuerdo por el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	Publicado en el D.O.F. el 31 de mayo de 2010
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.	Publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2010
Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y se expide el Manual administrativo de Aplicación General en esa materia y en la seguridad de la Información.	Publicado en el D.O.F. el 29 de noviembre de 2009
Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales	Publicado en el D.O.F. el 17 de julio de 2006
Acuerdo por el que se reforman el diverso que crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.	Publicado en el D.O.F. el 4 de diciembre de 2000
Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crea la Comisión para la Transparencia y Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente	Publicado en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2011

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.	Publicado en el D.O.F. el 27 de septiembre de 2011
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.	Publicado en el D.O.F el 17 de enero de 2002
Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto la firma electrónica avanzada.	Publicado en el D.O.F el 25 de Marzo de 2009
Acuerdo por el que se delega en el presidente de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, las facultades que otorga al suscrito de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Publicado en el D.O.F el 12 de junio de 2002

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.	Publicado en el D.O.F el 12 de junio de 2006
Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	Publicado en el D.O.F el 7 de junio de 2011
Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	Publicado en el D.O.F el 27 de junio de 2011
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos	Publicado en el D.O.F el 12 de julio de 2010
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno	Publicado en el D.O.F el 12 de julio de 2010
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del 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	Publicado en el D.O.F el 12 de julio de 2010

**Denominación de la Disposición
Jurídica**

**Fecha de Publicación en el Diario
Oficial del la Federación y/o Fecha
de emisión**

LINEAMIENTOS

Lineamientos de Protección de Datos Personales

Publicado en el D.O.F el 30 de septiembre de 2005

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Publicado en el D.O.F el 13 de abril de 2006

Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a) fracción XIV del artículo 3º. De la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión

Publicado en el D.O.F el 27 de enero de 2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares

Publicado en el D.O.F el 2 de diciembre de 2008

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los Índices de expedientes reservados

Publicado en el D.O.F el 9 de diciembre de 2003

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección	Publicado en el D.O.F el 2 de diciembre de 2008
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos	Publicado en el D.O.F el 2 de diciembre de 2008
Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	Publicado en el D.O.F el 18 de agosto de 2003
Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	Publicado en el D.O.F el 20 de febrero de 2004
Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	Publicado en el D.O.F. el 22 de diciembre de 2004

Denominación de la Disposición Jurídica	Fecha de Publicación en el Diario Oficial del la Federación y/o Fecha de emisión
Lineamientos Generales para las campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012	Publicado en el D.O.F 31 de diciembre de 2011 (Nota aclaratoria el 24 de enero de 2012)

MANUALES (Documentos de Apoyo a la Operación)

Anexo generado para la implantación en DICONSA, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Anexo generado para la implantación en Diconsa del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Anexo Generado para la implantación en DICONSA, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Anexo Generado para la implantación en DICONSA, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Anexo Generado para la implantación en DICONSA, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones.

Anexo Generado para la implantación en DICONSA, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Manual de Documentos Normativos.

Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V.



Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de DICONSA, S.A. de C.V.

Manual de Políticas, Bases y Lineamientos para el ejercicio del Presupuesto en Diconsa, S.A. de C.V.

Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en DICONSA, S.A. de C.V.

Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Servicios Financieros.

Manual de Políticas Bases y Lineamientos de Capacitación Comunitaria.

Manual de Aplicación General en Materia de Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de Transporte de Diconsa.

Manual de Normas y Procedimientos para la Administración y Control de los Bienes Muebles Instrumentales, de Consumo Interno y Almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.

Manual de Políticas y Procedimientos para la Actualización de las Rutas de Distribución.

Manual de Políticas y Procedimientos de la Tesorería.

Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias.

Manual de Políticas y Procedimientos para la Supervisión a Tiendas Comunitarias
Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA.

Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Mermas, Quebrantos y Mercancías en mal estado en Almacenes.

Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.

Manual de Políticas y Procedimientos para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Manual de Políticas y Procedimientos de Administración de Riesgos.

Manual de Políticas y Procedimientos para la actualización de Rutas de Distribución.

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos de Transporte de DICONSA.

Manual de Normas, Políticas y Procedimientos para Viáticos y Pasajes.

Manual de Procedimientos para la Administración y Control del Fondo Fijo de Caja.

Manual de Procedimientos para la Administración y Control del Fondo Revolvente de las oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa.

Manual de Descripción y Perfil de Puestos de Personal Operativo y Operativo Intermedio de Diconsa, S.A. de C.V.

Manual de Transporte.

Manual de Rutas de Distribución.

Manual Único de Almacén Rural.

Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP).

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Inmuebles de DICONSA, S.A. C.V.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Muebles de DICONSA, S.A. C.V.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Evaluación de DICONSA, S.A. de C.V.

Manual de Integración y Funcionamiento de la Unidad Interna de Protección Civil.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Obra Pública de Diconsa, S.A. de C.V.

Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión y Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.

Bases de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités Técnicos del Fondo de Ahorro para los (as) trabajadores(as) de Diconsa, S.A. de C.V. y su operación.

Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V.

Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Diconsa, S.A. de C.V.

Reglamento para el uso del Comedor para las y los Trabajadores de DICONSA, S.A. de C.V.

Reglamento de Seguridad e Higiene de DICONSA, S.A. de C.V.

Reglamento para el Otorgamiento de Becas a los Trabajadores Sindicalizados de Diconsa, S.A. de C.V.

Reglamento de Escalafón de Diconsa, S.A. de C.V.

Guía para el Uso del Servicio de Internet.

Guía para la Conversión de Tiendas en Unidades de Servicio.

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PRR y Radiolocalización.

Guía para la asignación y Comprobación de gastos de trabajo en campo para supervisores operativos.

Guía para la Administración del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Lineamientos Generales para un Sistema de Manejo Ambiental en DiCONSA, S.A. de C.V.



Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006 – 2012.

Lineamientos para la Asignación y Reintegros del Servicio de Telefonía Celular y Radiolocalización de Diconsa, S.A. de C.V.

Instructivo para Muestreo y Análisis de Maíz, Frijol y Arroz.

Catalogo Normativo de Cuentas Contables.

Sistema de Evaluación de Resultados para la aplicación de Estímulos por Productividad.

11.3 Las acciones y los resultados relevantes obtenidos durante el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011.**1. Introducción****2. Programa de Abasto Rural**

- 2.1 Cobertura
- 2.2 Tiendas
- 2.3 Almacenes
- 2.4 Actualización de la normatividad
- 2.5 Transporte
- 2.6 Flota de gran carga
- 2.7 Margen de ahorro
- 2.8 Estudios y Evaluaciones del Programa de Abasto Rural
- 2.9 Seguimiento físico
- 2.10 Aspectos susceptibles de mejora.

3. Actividades Comerciales

- 3.1 Compras totales
- 3.2 Ventas Totales
- 3.3 Compras y Ventas totales por línea de producto
- 3.4 Estrategias Comerciales
- 3.5 Política de precios
- 3.6 Otros negocios y cuentas clave
- 3.7 Otras actividades comerciales

4. Resultados Financieros

- 4.1 Situación Financiera
- 4.2 Servicios Financieros a través de las tiendas Diconsa

5. Aspectos Administrativos

- 5.1 Adquisición de bienes y contratación de servicios
- 5.2 Modernización de las líneas de la tecnología de la información
- 5.3 Desarrollo de capital humano

6. Asuntos Jurídicos

- 6.1 Asuntos Contenciosos
- 6.2 Registro de Convenios y Contratos
- 6.3 Situación de los inmuebles en Diconsa

- 7. Actividades de Planeación y Evaluación**
 - 7.1 Obligaciones de Transparencia
 - 7.2 Programa Especial de Mejora de la Gestión en la APF 2008-2012
 - 7.3 Convenio CNDH, INALI y Diconsa
- 8. Actividades de Difusión y Comunicación Social**
- 9. Indicadores**
- 10. Sistema de Control Interno Institucional y Administración de Riesgos**
- 11. Libros Blancos**

1. Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el cuál es presentado por el Gobierno Federal en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en los Artículos 4 y 20 de la Ley de Planeación, define una estrategia a seguir para lograr el desarrollo humano sustentable, la cual está estructurada en cinco ejes rectores:

1. Estado de Derecho y seguridad.
2. Economía competitiva y generadora de empleos.
3. Igualdad de oportunidades.
4. Sustentabilidad ambiental.
5. Democracia efectiva y política exterior responsable.

El Eje 3, Igualdad de Oportunidades, se orienta a la superación de la pobreza y a reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza mediante el fortalecimiento de los programas existentes para tal fin. Particularmente se persigue el combate a la pobreza alimentaria, por lo que se consolidarán los programas de apoyo alimentario existentes mediante la promoción de la participación responsable de la sociedad civil.

Por su parte, el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 establece como su primer objetivo:

Objetivo 1

Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza.

Dicho objetivo engloba el propio del Programa de Abasto Rural. De igual manera, una de las estrategias concebidas en el Programa Sectorial para conseguir dicho objetivo establece lo siguiente:

Estrategia 1.1

Llevar a cabo una política alimentaria integral, que permita mejorar la nutrición de las personas en situación de pobreza.

Adicionalmente, las políticas y líneas de acción de la estrategia 1.1., señalan la importancia de establecer “mecanismos a través de los cuales se garantizará el acceso de alimentos básicos a precios justos, especialmente en aquellas zonas

donde son escasos y tienen precios elevados, considerando el ingreso de la población”.

Con base en lo anterior, Diconsa a través del Programa de Abasto Rural está inmersa dentro de los objetivos que pretende alcanzar el eje rector 3 denominado “Igualdad de Oportunidades”, lo anterior en virtud de que tal y como lo establece el Plan, sólo asegurando la igualdad de oportunidades en alimentación, además de salud, educación, las personas podrán participar activamente en esta economía dinámica y aprovechar los beneficios que ésta les ofrece.

En ese sentido, Diconsa, S. A. de C. V., como empresa de participación estatal mayoritaria, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social, tiene a su cargo el Programa de Abasto Rural, que tiene como objetivo general contribuir a mejorar la nutrición como una capacidad básica de la población que habita en localidades rurales, mediante el abasto de alimentos, y como objetivo específico abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna.

El Programa de Abasto Rural constituye uno de estos mecanismos, al transferir un margen de ahorro a la población beneficiaria en los productos distribuidos por Diconsa, en comparación con los precios ofrecidos por las otras alternativas en los mercados locales.

Bajo ese marco de acción, el periodo que comprende del 1 de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011 se caracterizó por cambios significativos en materia de las políticas comerciales, ya que se desarrollaron diversas actividades encaminadas a mejorar el abasto de los productos básicos y complementarios dirigidos a la población objetivo a partir de mejoras en los procesos administrativos, normativos y operativos, así como en las estrategias de negociación y compra de los artículos y en la calidad nutricional de los mismos, de tal manera que se garantizó el objetivo principal de la institución al llevar a cabo el abasto de productos de calidad a precios competitivos y con la oportunidad y la cantidad necesarias, transfiriendo un margen de ahorro al consumidor y contribuyendo de manera general al cumplimiento del objetivo Institucional de Diconsa.

De acuerdo a las Reglas de Operación 2011 el Programa de Abasto Rural tiene como objetivo específico:

- Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna.

La Estrategia Institucional de Diconsa está sustentada tanto en la detección de necesidades de la Empresa, como en la normatividad aplicable en la materia y documentos para la planeación del desarrollo nacional: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

2. Programa de Abasto Rural⁶

2.1 Cobertura

Número de personas y familias beneficiadas

Para diciembre del 2011 el Programa logró tener cobertura en 21,707 localidades en las que habitaban 42'733,202 personas, pertenecientes a 10'683,300 familias.

Respecto de 2006, el Programa registró incrementos de 1.7% en la población beneficiada y de 3.6% en el número de localidades atendidas. El Programa de Abasto Rural se orienta hacia las localidades más aisladas y pequeñas, por ello el incremento en el número de tiendas y localidades no tiene la misma proporción que el incremento en el número de personas beneficiadas, lo cual refleja que las acciones en esta administración, han sido focalizadas hacia los grupos de población más marginados.

PROGRAMA DE ABASTO RURAL 2006-2011 (DICONSA)

CONCEPTO	AL CIERRE DE						VARIACIÓN PORCENTUAL 2006-2011
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
FAMILIAS BENEFICIADAS (MILLONES) 1/	10.5	11.4	11.2	10.9	10.9	10.7	1.9%
PERONAS BENEFICIADAS (MILLONES) 2/	42	45.6	44.8	43.7	43.5	42.7	1.7%
NÚMERO DE LOCALIDADES	20.952	21.038	20.402	21.121	21.420	21.707	3.6%

1/ Es la suma de la población que según el Censo de Población y Vivienda 2005 habita en las localidades con tienda, dividida entre cuatro que es el número de integrantes por familia según el mismo Censo.

2/ Es la suma de la población que según el Censo de Población y Vivienda 2005 habita en las localidades con tienda.

Localidades y localidades prioritarias atendidas

Respecto de diciembre de 2006, el Programa ha mejorando la cobertura y la focalización de su población objetivo, puesto que el número de localidades atendidas superó en 3.6% a las 20,952 de 2006, mientras que el número de localidades objetivo con tienda se incrementó en 12.6 puntos porcentuales al pasar de 41.9% en 2006 a 54.5% en 2011. Las razones por las que existen tiendas que no se ubican en localidades objetivo vigentes, están basadas en criterios establecidos en reglas de operación de años anteriores aunado a la función positiva que ejerce su presencia sobre la regulación de los precios, en beneficio de los habitantes de las comunidades.

⁶ La información contenida en este numeral y subnumerales forma parte del Informe que presenta el Director General al Consejo de Administración en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

2.2 Tiendas

Para la atención de la población beneficiaria del Programa de Abasto Rural, a diciembre de 2011, Diconsa cuenta en todo el país con una infraestructura de 266 almacenes rurales, 29 centrales, un granelero y cinco para programas especiales, con los que se abastece a 23,806 tiendas.

PROGRAMA DE ABASTO RURAL 2006-2011 (DICONSA)

CONCEPTO	AL CIERRE DE						VARIACION PORCENTUAL 2006-2011
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
NÚMERO DE TIENDAS	22,312	22,421	22,553	23,226	23,518	23,806	6.7%

Del total de éstas, el 92.8% son Unidades de Servicio a la Comunidad, ya que ofrecen tres o más servicios adicionales al abasto, incrementándose en 7.2 puntos porcentuales respecto al 85.6% del 2006, al pasar de 19,094 en diciembre de 2006 a 22,103 en diciembre de 2011.

En las tiendas se ofrecen servicios de alto impacto para la comunidad, complementarios al abasto, se promueve la participación social y la equidad de género, garantizando un trato equitativo, digno y justo sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.

2.3 Almacenes

2.3.1 Adquisición de equipo para almacenes.

El Programa Sectorial de Desarrollo Social tiene como uno de sus objetivos fundamentales, desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, para lo cual se concibió como una de las estrategias implementar una política alimentaria integral, que permita mejorar el acceso a los alimentos y la nutrición de las personas que viven en esa condición.

Las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural vigentes establecen en su numeral 4.2.3 Distribución de Productos, que: *“Se abastecerá a las tiendas teniendo como centro de operaciones al Almacén, que atenderá a las tiendas ubicadas dentro de la poligonal de servicio correspondiente”*.

Al ser DICONSA, S.A. de C.V. una Entidad Paraestatal coordinada por la Secretaría de Desarrollo Social, forma parte fundamental en el cumplimiento de los objetivos de la citada estrategia implementada por el Ejecutivo Federal, promoviendo, en el marco de una política integral, acciones para mejorar la alimentación y la nutrición, así como el abasto de productos básicos y complementarios en localidades rurales marginadas del país.

Para cumplir con dicho propósito DICONSA, S.A. de C.V. cuenta entre otros recursos, con una infraestructura integrada por Almacenes Centrales y Rurales, ubicados en los 31 Estados de la República Mexicana.

Mediante esa Infraestructura y una distribución estratégica, se abastecen 23,806 tiendas comunitarias a las que potencialmente acceden más de 43 millones de mexicanos, considerados beneficiarios del Programa de Abasto Rural a cargo de la Entidad.

Para garantizar el abasto oportuno de los productos que se venden en las tiendas, los Almacenes Centrales y Rurales deben contar con el equipo necesario para su debida operación, el disponible actualmente es insuficiente y, en algunos casos, obsoleto porque ya concluyo su vida útil.

Por las razones mencionadas, se determinó como estrategia institucional eficientar la recepción, almacenamiento y distribución de los productos, para lo cual se tiene que adquirir equipo nuevo destinado a cubrir las necesidades de operación y renovar paulatinamente aquel que no se encuentre en condiciones de uso o que por su estado de conservación y/o aprovechamiento ya no resulte conveniente seguirlo manteniendo para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Paraestatal.

En cumplimiento de las políticas gubernamentales referentes a la rendición de cuentas a la ciudadanía y transparentar las operaciones y el ejercicio del gasto que efectúa la Administración Pública Federal, sobre la adquisición de equipo para almacenes se reportan los siguientes resultados relevantes en el período comprendido del 1 de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011:

1. El importe total de los recursos ejercidos durante el periodo en cuestión ascendió a 178.8 millones de pesos.
2. Con dicha inversión se adquirieron 28,227 bienes para mantener en condiciones de operación los almacenes institucionales, atendiendo en la medida de lo posible los requerimientos mínimos de equipo, dadas las restricciones derivadas de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal establecidas por el Gobierno Federal.
3. Cumplimiento de las metas anuales establecidas.

2.3.2 Rehabilitación de almacenes

El Programa Sectorial de Desarrollo Social tiene como uno de sus objetivos fundamentales, desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, para lo cual se concibió como una de las estrategias implementar una

política alimentaria integral, que permita mejorar el acceso a los alimentos y la nutrición de las personas que viven en esa condición.

Las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural vigentes establecen en su numeral 4.2.3 Distribución de Productos, que: “Se abastecerá a las tiendas teniendo como centro de operaciones al Almacén, que atenderá a las tiendas ubicadas dentro de la poligonal de servicio correspondiente”.

Al ser DICONSA, S.A. de C.V. una Entidad Paraestatal coordinada por la Secretaría de Desarrollo Social, forma parte fundamental en el cumplimiento de los objetivos de la citada estrategia implementada por el Ejecutivo Federal, promoviendo, en el marco de una política integral, acciones para mejorar la alimentación y la nutrición, así como el abasto de productos básicos y complementarios en localidades rurales marginadas del país.

Para cumplir con dicho propósito DICONSA, S.A. de C.V. cuenta entre otros recursos, con una infraestructura integrada por Almacenes Centrales y Rurales, ubicados en los 31 Estados de la República Mexicana.

Mediante esa infraestructura y una distribución estratégica, se abastecen 23,806 tiendas comunitarias a las que potencialmente acceden más de 43 millones de mexicanos, considerados beneficiarios del Programa de Abasto Rural a cargo de la Entidad.

Toda vez que para atender a los beneficiarios del Programa de Abasto Rural es fundamental que la recepción, almacenamiento y distribución de los productos se realice de manera eficiente y oportuna, resulta de vital importancia asegurar las condiciones, calidad y cantidad de las mercancías que se resguardan en los almacenes institucionales.

La Infraestructura de los Almacenes de DICONSA, SA de CV, tiene una antigüedad promedio de 33 años, razón por la que ha sufrido un deterioro importante debido al término de la vida útil de los elementos que la conforman y de un mantenimiento que no es el mínimo requerido, lo que ha ocasionado entre otras debilidades lo siguiente:

- ✓ Estructuras metálicas oxidadas y golpeadas.
- ✓ Techos y canalones de lámina oxidados y agrietados que permiten la filtración de agua.
- ✓ Drenajes dañados
- ✓ Instalaciones eléctricas deficientes por su antigüedad
- ✓ Fugas de agua en los servicios sanitarios.
- ✓ Fosas sépticas insuficientes para las descargas sanitarias

- ✓ Patios de maniobras insuficientes y en mal estado que no permiten el tránsito adecuado de los equipos de carga y descarga y de vehículos.
- ✓ Alumbrado perimetral, Mallas Ciclónicas caídas y Portones de Entrada en mal estado.

En razón de lo anterior, una de las prioridades de la Administración de la Entidad ha sido la inversión de recursos destinados a la rehabilitación de la infraestructura de almacenes, sobre la cual se pueden resumir los siguientes resultados en el período comprendido del 1º de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011:

- Se ejercieron recursos por un importe total de 229.65 millones de pesos.
- Fueron ejecutadas 1002 acciones para mantener en condiciones de operación los almacenes institucionales.
- A todas las Sucursales que conforman Diconsa se les ha asignado presupuesto para rehabilitación de almacenes.
- Se cumplió con las metas anuales establecidas, así como las disposiciones implementadas por el Gobierno Federal en materia de disciplina presupuestaria.

2.4 Actualización de la normatividad

2.4.1 Actualización de Reglas de Operación

Anualmente las áreas de segundo nivel de Diconsa participan en el proceso de actualización anual de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de la entidad (PAR).

La actualización de las reglas de operación en el periodo 2007-2011 ha permitido hacer más clara la operación y las obligaciones para las instancias de participación social y los otros actores del Programa, proteger el patrimonio de la entidad y mejorar el diseño del Programa alineándolo a la metodología de marco lógico.

Con ello, los recursos propios y las asignaciones presupuestales al Programa se han focalizado de forma más eficiente y se han incorporado nuevos servicios adicionales al abasto para atender a quienes menos tienen, contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos de la política social federal.

Los cambios más importantes realizados a las reglas de operación del Programa, para cada uno de los ejercicios fiscales que comprende el periodo de esta administración, se detallan en los párrafos a continuación.

2007⁷

En el apartado de Cobertura del Programa se reubicó el criterio de tiendas en funcionamiento que fueron instaladas de acuerdo con normas de Diconsa y Reglas de Operación de ejercicios anteriores, dada la dinámica de crecimiento poblacional y del grado de marginación de las localidades que harían que una tienda ya instalada podría quedar fuera de la normatividad del Programa en años posteriores a su apertura aún cuando fuese pertinente socialmente para la comunidad que la opera.

2008⁸

Se incluyó un objetivo general claro y único, a fin de alinear el mismo al Propósito establecido en la Matriz de Marco Lógico y se le dio un mayor alcance al objetivo general al incorporar que el PAR contribuye, como los programas alimentarios gubernamentales, al desarrollo de capacidades nutricias.

En los objetivos específicos se incorporó el transferir un margen de ahorro a la población beneficiaria mediante el diferencial de precios de los productos distribuidos por Diconsa respecto de los precios vigentes en el mercado local, lo cual orienta a la entidad a hacer más eficiente su desempeño.

De los apartados de Cobertura y Población Objetivo, se eliminó el criterio de población en situación de pobreza alimentaria debido a que el PAR otorga sus beneficios a la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 2,500 habitantes, y no con base en un padrón de beneficiarios a los que previamente se evaluó su condición socioeconómica.

Se modificó el apartado Criterios para el funcionamiento de las tiendas para hacer más explícita la protección al patrimonio de la entidad, al incluir como responsabilidades del encargado de la tienda la custodia del capital de trabajo y la operación de la tienda, y además que en caso de cierre de la tienda el capital de trabajo deberá ser devuelto a Diconsa. En el mismo sentido, los cambios realizados en el apartado de Características de la participación social, con la incorporación de funciones para los Comités Rurales de Abasto y la periodicidad de las asambleas de los Consejos Comunitarios de Abasto, refuerzan las acciones para prevenir la creación de cuentas incobrables.

⁷ DOF: 28/02/2007 ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2007. http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_2007.pdf

⁸ DOF: 13/06/2008 ACUERDO por el que se modifican 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. http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_2008.pdf http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_MOD_2008.pdf

2009⁹

A fin de alinear y facilitar el proceso de evaluación del Programa con la metodología de marco lógico, el objetivo general del Programa se modificó para que corresponda al fin de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2009 y los objetivos específicos se sustituyeron para incluir un texto acorde al registrado en el resumen narrativo, nivel Propósito de la MIR.

Asimismo, se modificó la estructura del apartado del Proceso de Operación y se eliminaron los indicadores que no formaban parte de los indicadores de propósito o componente para que correspondieran con la Matriz de Indicadores del Programa.

En los Tipos y Montos de Apoyos, se precisó que el margen de ahorro aplica al valor total de la canasta básica y se eliminó el tope superior de 7% para evitar que posibles transferencias de ahorro superiores a ese valor en beneficio de la población atendida por el Programa quedaran fuera de norma.

Las funciones de Contraloría Social para los Comités Rurales de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, que operan desde la creación del Programa, se ajustaron a los lineamientos que la Secretaría de la Función Pública emitió en ese año.

Se incorporaron como anexos el Esquema de Contraloría Social para atender lo establecido por la SFP y un formato para facilitar a los interesados la presentación de la Solicitud de Apertura de Tienda.

2010¹⁰

El objetivo general del Programa se modificó para hacerlo más amplio, incorporando el concepto alimentación que es más inmediato en los beneficiarios como resultado de la operación del PAR y no restringirlo sólo a la nutrición.

El apartado de Criterios y Requisitos de Elegibilidad se simplificó al reubicar la mayor parte del contenido de este apartado, respecto a las Reglas de Operación del ejercicio fiscal 2009, en el apartado del proceso de operación del Programa.

⁹ DOF: 29/12/2008 ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2009.

http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_PAR_2009.pdf

¹⁰ DOF: 28/12/2009 ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2010.

http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_PAR_2010.pdf

Para el apartado de Tipos y Montos de Apoyo se estableció un nuevo valor para el margen mínimo de la transferencia de ahorro otorgada a los beneficiarios a través de la Canasta Básica, con base en la mayor varianza observada en los resultados obtenidos con la aplicación de la prueba piloto, que se realizó en 2009, de una nueva metodología conforme a criterios estadísticos más rigurosos que la metodología que estaba vigente.

Los indicadores contenidos en las reglas de operación se modificaron para incluir sólo los señalados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, aunque el seguimiento al Programa se realice con base en una amplia batería de indicadores de gestión y de resultados para sus diferentes aspectos.

2011¹¹

La definición de población objetivo se modificó para que su unidad de medida sea coincidente con la utilizada en los indicadores de cobertura y focalización considerados en el PEF y en la MIR, que están en función de localidades y no de personas, aunado a que la población que vive en las localidades con presencia Diconsa son beneficiarios potenciales, es decir, el hecho de que vivan en esas localidades no necesariamente los hace beneficiarios del Programa, ya que las mismas personas son quienes determinan si son o no beneficiarios del PAR al comprar el tipo y cantidad de productos en la Tienda Diconsa.

Se hizo explícito como mecanismo de atención del Programa la operación de unidades móviles en los casos de localidades rurales marginadas no atendidas por éste, donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

Se incluyeron los servicios financieros y la entrega de apoyos de otros programas gubernamentales entre los servicios adicionales al abasto en apoyo de la satisfacción de las necesidades de la población que habita en localidades rurales marginadas.

En el contenido de la Canasta Básica Diconsa se incluyó la avena en sustitución de la manteca vegetal para incorporar un cereal de alto valor nutritivo y coadyuvar en la consecución de los objetivos del Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, coordinado por la Secretaría de Salud. También se incluyó a la crema dental por ser un producto de uso diario y necesario para la higiene personal.

¹¹ DOF: 31/12/2010 ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2011.
http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_PAR_2011.pdf

Se eliminó del Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural a los cigarrillos para guardar congruencia con las estrategias gubernamentales de protección a la salud, al considerar que no sólo son nocivos para la salud, sino que son altamente adictivos y representan un problema de salud pública.

2012¹²

Se hicieron precisiones a los objetivos generales y específicos del Programa para delimitar la capacidad básica a la cual contribuye éste y para precisar las acciones que desarrolla.

Se modificó la definición de Población Objetivo para incluir en ella la necesidad y/o el problema que atiende el Programa y eliminar de su contenido las características de excepción, con el consecuente cambio al contenido del apartado de Cobertura.

En el proceso de operación se precisó la actividad de promoción del PAR en localidades objetivo no atendidas aún por Diconsa, se incorporó la forma en que se validará la presencia de la problemática a atender para que las localidades puedan ser consideradas como objetivo del Programa y se especificó la periodicidad para la promoción de asambleas comunitarias.

Se incluyó la definición de capacidades básicas en términos de lo establecido por el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, se definió el término Abasto local suficiente y adecuado, que se incorporó en el enunciado de la Población Objetivo del Programa y se incorporó como concepto el Margen de Ahorro para hacer claro y preciso su uso en el contenido de las Reglas.

2.4.2 Revisión de las partidas de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente:

El mantener actualizado el catálogo de partidas y subpartidas aplicadas en la ejecución del gasto de la entidad permite adecuar la plataforma tecnológica a los cambios del Clasificador por uso del gasto emitido por la SHCP, permitiendo una administración puntual y ordenada del gasto, con apego a la norma.

¹² DOF: 27/12/2011 ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2012.

http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/ROP_PAR_2012.pdf
http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/reglas/nota_aclaratoria_ROP_2012.pdf

2.5 Transporte¹³

2.5.1 Adquisición de equipo de transporte

Para cumplir con el objetivo de desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012, y lo previsto en el numeral 4.2.3 de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural vigentes, que establece que: “Se abastecerá a las tiendas comunitarias teniendo como centro de operaciones al Almacén Rural, que atenderá a las tiendas ubicadas dentro del poligonal de servicio correspondiente”, DICONSA, S.A. de C.V. cuenta entre otros recursos, con una infraestructura integrada por Almacenes Centrales y Rurales, ubicados en los 31 Estados de la República Mexicana.

El numeral 3.3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural vigentes, publicadas en el Diario Oficial de la Federación prevén textualmente lo siguiente: “Periódicamente se evaluará la operación de la flota vehicular para determinar las necesidades de reposición y ajustarla gradualmente a los parámetros de eficiencia y rendimiento”.

Con el propósito de garantizar el abasto oportuno de los productos que se expenden en las tiendas comunitarias a los beneficiarios del Programa de Abasto Rural, es imprescindible que los almacenes centrales y rurales tengan existencias suficientes para mantener un nivel óptimo de inventario de productos.

Con base en el diagnóstico reportado al H. Consejo de Administración, Diconsa tiene parque vehicular en operación, que en promedio ha estado compuesto por 3 mil quinientos vehículos, destinados en su mayoría a labores de carga y supervisión. El nivel de obsolescencia que presentaba el parque vehicular al inicio del 2006 era cerca del 70%.

Por lo expuesto, una de las prioridades de la Administración de la Entidad ha sido la inversión de recursos destinados a la adquisición de equipo de transporte, asunto sobre el cual se pueden resumir los siguientes resultados en el período comprendido del 1º de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011:

- Al cierre del ejercicio 2011 se ha logrado disminuir al 40% la flota vehicular con más de 10 años de uso, esto es que ha concluido su vida útil.

¹³ La información contenida en este numeral y subnumerales forma parte del Informe que presenta el Director General al Consejo de Administración en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

- Además se ha fortalecido la modalidad de abasto rural a través de tienda móvil, incorporando 166 camiones equipados ex profeso, a los 10, que al inicio del período atendían esta modalidad del PAR, que permite ampliar la cobertura y ofrece el servicio de abasto a las comunidades donde no existe tienda comunitaria.
- En el periodo que se reporta, se han invertido recursos de procedencia fiscal y/o propios para la adquisición de vehículos para renovar y/o complementar el parque vehicular. No obstante, que la magnitud de recursos necesarios para la sustitución total de la flota que ha concluido su vida útil es cuantiosa, difícil de alcanzar en un sólo ejercicio fiscal, se ha logrado la continuidad del proceso de renovación, haciendo que paulatinamente Diconsa pueda operar con un parque vehicular en condiciones óptimas y cada vez más eficiente.

Proyectos de inversión para equipo de transporte registrados en el Programa de Inversión en el período 2006-2011

Año/ Clave de registro	Registrado (solicitud)		Autorizado		Ejercido	
	Núm. de vehículos prioritarios para sustitución	Importe (miles de \$)	Núm. vehículos meta de adquisición	Importe (miles de \$)	Núm. vehículos adquiridos que entraron en operación	Importe (miles de \$)
2006 / 0520VSS0011 (1)	1,025	379,843	196	50,064	196	50,064
2007 / 0620VSS001 (1)	1,038	431,074	288	54,000	329	53,998
2008 / 0720VSS0008 (1)	1,010	454,376	499	191,800	598	186,366
2009 / 0820VSS0012 (2)	696	370,000	393	240,134	410	239,516-
2010 /0920VSS0012 (2)	765	463,539	203	143,100	242	139,231
2011/1020VSS0007 (1,2)	664	475,839	269	158,802	329	171,017

Nota:
 (1)Recursos propios.
 (2)Recursos fiscales.

Puede observarse en los datos del cuadro, que es ineludible preservar un política consistente de reemplazo de vehículos, que evite el riesgo de tener elevados niveles de obsolescencia, en los tres segmentos de flota vehicular dedicada a la atención de las actividades sustantivas del Programa de Abasto Rural, que son: carga, supervisión y de apoyo, que generará la falta de recursos de inversión.

2.6 Flota de gran carga

2.6.1 Distribución de mercancías para cumplir los objetivos del programa de abasto rural.

Para cumplir con el objetivo de desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2012, y lo previsto en el numeral 4.2.3 de las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural vigentes, que establece que: “Se abastecerá a las tiendas comunitarias teniendo como centro de operaciones al Almacén Rural, que

atenderá a las tiendas ubicadas dentro del poligonal de servicio correspondiente”, DICONSA, S.A. de C.V. cuenta entre otros recursos, con una infraestructura integrada por Almacenes Centrales y Rurales, ubicados en los 31 Estados de la República Mexicana.

A efecto de garantizar el abasto oportuno de los productos que se expenden en las tiendas comunitarias a los beneficiarios del Programa de Abasto Rural, es imprescindible que los almacenes centrales y rurales tengan existencias suficientes para mantener un nivel óptimo de inventario de productos, por ello la Paraestatal dispone de la “flota de gran carga” compuesta por 207 tractocamiones, 113 camiones de tres ejes (torthon) y 291 cajas semirremolque de su propiedad.

Por lo expuesto, dentro de las prioridades de la actual Administración se encuentra el garantizar que se distribuyan adecuada y oportunamente los productos que se venden en las tiendas comunitarias, asunto sobre el cual se reportan los siguientes resultados relevantes en el período comprendido del 1º de diciembre de 2006 al 31 de diciembre de 2011:

La flota de gran carga en operación, adscrita a las Sucursales en sus Almacenes Centrales, estuvo compuesta por: 207 tractocamiones, 113 camiones de tres ejes (torthon) y 291 cajas semiremolque.

Para garantizar el abasto de maíz en toda la infraestructura comercial de la Entidad, durante ese período se movilizaron 2,365,143 toneladas con flota propia, 413,610 toneladas con Autotransporte Público Federal “ATPF”, 76,771 toneladas por ferrocarril.

También se movilizaron 61,586 toneladas de fertilizante con “ATPF”.

Para tal efecto fue necesario elaborar 1,054 órdenes de movilización de maíz y 360 órdenes de movilización de fertilizante.

La contratación de autotransporte público federal para la movilización de 413,610 toneladas de maíz fue derivado de las necesidades operativas de las siguientes Unidades Operativas: San Luis Potosí, Veracruz, Puebla, Guerrero, Morelos, Villahermosa, Tuxtla Gutiérrez, Chihuahua y Querétaro.

Así mismo fue necesario movilizar 2,820 toneladas de mercancías generales que se trasladaron por el servicio marítimo ferry, para llevar el abasto de la Unidad Operativa, La Paz.

Derivado de las movilizaciones con ATPF se realizaron 55 contratos de prestación de servicios.

Con estas acciones se está garantizando el abasto oportuno en toda la infraestructura comercial de DICONSA.

2.7 Margen de ahorro

Una de las principales preocupaciones de la entidad ha sido medir de manera objetiva y precisa el margen de ahorro transferido a los beneficiarios; razón por la cual, desde antes de la actual administración federal (2006-2012), Diconsa lleva a cabo la medición de dicho indicador. En este sentido, al cierre del ejercicio 2006, año en el cual concluye la anterior administración federal, Diconsa registraba un margen de ahorro del 6.7%, pasando a 6.0% para el cierre del 2007, a 5.7% en el ejercicio 2008 y a 6.8% para finales del año 2009. En todos los casos, se logró que el indicador alcanzara un valor superior a lo mínimo establecido por las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Sin embargo, su cálculo hasta antes del 2010 se basó en un procedimiento que en términos metodológicos y estadísticos tenía áreas de oportunidad significativas, entre las que destacan las siguientes:

- ✓ El levantamiento de precios se realizaba únicamente en tiendas privadas y se contrastaba con los precios oficiales Diconsa, implicando suponer como existentes en las tiendas comunitarias la totalidad de los productos de la canasta básica.
- ✓ No consideraba criterios de equivalencia entre presentaciones de un mismo producto, impidiendo realizar conversiones en los precios acordes a sus diferentes gramajes; teniendo que buscar en distintas tiendas privadas las presentaciones idénticas a los considerados oficiales.
- ✓ Aún cuando contaba con representatividad estadística, el tamaño de muestra era muy elevado (8,150 encuestas mensuales), impactando las cargas de trabajo de los responsables de dicha actividad y elevando los riesgos de incumplimiento en el levantamiento de información. Adicionalmente, para cumplir con los criterios, con frecuencia se tenían que realizar más encuestas en tiendas privadas.
- ✓ Alto grado de discrecionalidad (método no aleatorio) en la selección de las tiendas privadas donde levantar la información de precios.
- ✓ No definía con precisión el periodo del levantamiento de la información de precios.

Con el fin de corroborar el cálculo del margen de ahorro, y así obtener una medición con mayor precisión y rigor técnico, en el 2008 Diconsa signó un Convenio con la Universidad de Guadalajara para desarrollar una nueva

metodología para la estimación del margen de ahorro¹⁴, con la cual se lograron mejoras sustanciales respecto a la empleada con anterioridad, destacando:

- ✓ La selección de una muestra totalmente aleatoria, es decir, se emplea un muestreo aleatorio estratificado para la selección de unidades de observación.
- ✓ Determinación de un tamaño de muestra estadísticamente representativa a nivel de Unidad Operativa en los cierres trimestrales, y representativa a nivel nacional en los meses restantes, pasando de 8,150 encuestas mensuales a 2,500 en cada trimestre y a 201 casos en los meses restantes. Ello permite ajustarse a los recursos materiales y humanos con que cuenta la empresa.
- ✓ Un diseño que permite calcular el margen de ahorro no solo a nivel nacional, sino también a nivel Sucursal o Unidad Operativa, además de permitir ajustar la muestra si se desea calcular el indicador para un grupo poblacional específico.
- ✓ Establecimiento de criterios de equivalencia entre marcas y presentaciones de los productos de la canasta básica Diconsa para facilitar las conversiones de precio, lo cual permite la adecuada comparación de los productos encontrados en las tiendas Diconsa respecto a productos similares en tiendas privadas.
- ✓ Levantamiento de precios en tiendas privadas y en tiendas Diconsa, garantizando que el cálculo se realice con los productos realmente existentes en ambas opciones de abasto.
- ✓ Definición de las distintas etapas en que se divide la metodología: proceso para la determinación de la muestra; proceso para el levantamiento físico de la información en campo; proceso de recopilación, revisión, depuración y sistematización de la información; y, cálculo del margen de ahorro.

Esta nueva metodología se implementó oficialmente en el 2010, siendo más robusta y permitiendo consolidar un proceso técnico riguroso, sistemático y totalmente aleatorio, logrando con ello que el cálculo del indicador sea más confiable y preciso.

No obstante, con el objetivo de asegurar que la nueva metodología se esté aplicando correctamente, el H. Consejo de Administración de Diconsa (Acuerdo 05/III/2010) y el Órgano Interno de Control en Diconsa, recomendaron que una

¹⁴ "Estudio para la Determinación del Margen de Ahorro de la Canasta Básica DICONSA en las Localidades Atendidas por la Modalidad de Abasto del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V." (2008). http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/reporte_final_udg.pdf

institución de reconocido prestigio validara la implementación de la metodología conforme al diseño presentado por la Universidad de Guadalajara en el 2008.

Para dar atención a las recomendaciones realizadas, en 2011 Diconsa contrató a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)¹⁵. Las conclusiones de la Asesoría Técnica señalan que no se encontraron, en ninguno de los procedimientos, desviaciones o errores significativos que afecten el cálculo del margen de ahorro transferido por Diconsa; por lo cual, concluye que el resultado es confiable, estadísticamente robusto y representativo, validando, por tanto, la implementación de la metodología para el cálculo del margen de ahorro de la canasta básica Diconsa en todas sus etapas.

Con la aplicación de la nueva metodología, en 2010 el margen de ahorro ascendió a 19.5%, y para el 2011 el indicador se ubicó en un margen de ahorro promedio anual del 19.2%. En ambos casos, el valor del indicador fue superior al mínimo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

2.8 Estudios y Evaluaciones del Programa de Abasto Rural¹⁶

2.8.1 Evaluación Externa Programa de Abasto Rural, Diconsa S. A. de C. V. ejercicio fiscal 2006¹⁷

La Evaluación Externa del Programa de Abasto Rural para el ejercicio 2006 fue desarrollada por la Universidad Autónoma de Chapingo. En ella se señala, entre sus principales resultados, que el Programa de Abasto Rural mejoró el abasto de los productos básicos y complementarios, al ser ofrecidos en las tiendas Diconsa de forma permanente y en cantidad suficiente, posibilitando con ello su adquisición por la población en situación de pobreza.

Asimismo, concluye que el Programa también mejoró la administración de la red nacional de abasto, alimentación y nutrición, haciendo más eficiente y eficaz la operación de los programas institucionales; incrementó la cobertura de atención a la población que habita en localidades objetivo, mediante la instalación de nuevas tiendas rurales; mejoró el diferencial de precios respecto a otras alternativas de comercios locales; y celebró nuevos convenios y aprovechó los ya establecidos con instituciones que provocaron sinergias para apoyar el cumplimiento del objeto social del Programa.

¹⁵ La UNAM realizó en el 2011 la Asesoría Técnica para la Validación de la Implementación de la Metodología para el Cálculo del Margen de Ahorro de la Canasta Básica Diconsa del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa S.A. de C.V. http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/asesoria_tecnica_2011.pdf

¹⁶ http://www.diconsa.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=34&Itemid=43

¹⁷ Evaluación Externa Programa de Abasto Rural, Diconsa S. A. de C. V. ejercicio fiscal 2006 http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/evaluaciones/2006/reporte_final.pdf

2.8.2 Evaluaciones Específicas de Desempeño

En cumplimiento a lo dispuesto en los Programas Anuales de Evaluación para los ejercicios fiscales 2009, 2010 y 2011, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), se determinó que el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa S.A. de C.V. realizara para cada año en mención, una Evaluación Específica de Desempeño con información contenida en el Sistema de Evaluación del Desempeño del año inmediato anterior.

Cabe destacar que dichas evaluaciones son coordinadas y pagadas por el CONEVAL y que las Unidades responsables de los Programas Presupuestarios proporcionan la información necesaria para realizar dichas evaluaciones.

2.8.2.1 Evaluación Específica de Desempeño 2008¹⁸

La Evaluación Específica de Desempeño 2008 fue desarrollada por el Instituto Nacional de Salud Pública, y entre las principales conclusiones destaca que el Programa de Abasto Rural constituye una herramienta fundamental para mejorar las condiciones de nutrición y salud en México. Asimismo, establece que el programa muestra un buen grado de cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión; y las evaluaciones existentes reportan aspectos positivos en cuanto al margen de ahorro y una percepción positiva de las tiendas por parte de la población beneficiaria. Asimismo, se afirma que tiene un potencial enorme para mejorar el abasto de alimentos y mejorar no sólo la cantidad sino la calidad de la dieta distribuyendo alimentos con alto valor nutricional.

2.8.2.2 Evaluación Específica de Desempeño 2009 – 2010¹⁹

En la Evaluación Específica de Desempeño 2009 - 2010, la cual fue desarrollada por el Hospital Infantil de México “Federico Gómez”, se establece que en localidades sin alternativas de abasto, el programa representa una fuente de acceso a alimentos a precios bajos por parte de los hogares, lo que les permite diversificar su dieta y, en su caso, mejorar la nutrición de sus miembros. Asimismo, reporta que los indicadores de resultados y gestión presentan avances positivos.

¹⁸ http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/eval_diseno/sedesol.es.do

¹⁹ <http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/SEDESOL.es.do>

2.8.2.3 Evaluación Específica de Desempeño 2010 – 2011²⁰

En la Evaluación Específica de Desempeño 2010 – 2011, la cual fue desarrollada por el Hospital Infantil de México “Federico Gómez”, se estableció que los Indicadores de Resultados y de Gestión presentan resultados positivos. Destaca el margen de ahorro de la canasta básica Diconsa de 19.5%, lo cual representa una transferencia importante para los hogares que compran en las tiendas; y en 2011, la canasta básica Diconsa incorpora la pasta dental como un nuevo producto y sustituye la manteca vegetal por la avena; se eliminan los cigarros del catálogo de productos que se comercializan en las tiendas, estos son cambios acertados en el Programa de acuerdo a las políticas de salud. Asimismo, de los mecanismos 2009 y 2010 de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora de las evaluaciones externas, se atendieron todas las recomendaciones establecidas en el Documento de Trabajo en tiempo y forma.

2.8.3 Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa de Abasto Rural

2.8.3.1 Evaluación de Consistencia y Resultados 2007²¹

Conforme al Programa Anual de Evaluación 2007, se llevó a cabo la Evaluación de Consistencia y Resultados 2007, la cual fue realizada por el Colegio Nacional de Economistas, A.C., y cuyos resultados se refieren a que el diseño del programa es adecuado para solucionar el problema de la carencia de un abasto consistente de bienes y servicios; que la Planeación de corto y mediano plazo que realiza el Programa se considera adecuada; que los habitantes de las localidades beneficiarias manifiestan estar satisfechos con el Programa; y, que las evaluaciones externas muestran resultados positivos del Programa.

2.8.3.2 Evaluación de Consistencia y Resultados 2011²²

El Programa Anual de Evaluación 2011, determinó que el Programa de Abasto Rural debería realizar una Evaluación de Consistencia y Resultados, la cual debería ser realizada mediante trabajo de gabinete, y contempla un análisis en materia de diseño, planeación estratégica, cobertura y focalización, operación, percepción de la población objetivo y resultados.

La evaluación se llevó a cabo y fue desarrollada por N.I.K Beta S.C. y los resultados muestran que el programa cumple en términos de diseño, ya que los resultados de la evaluación muestran que el Programa de Abasto Rural

²⁰ http://www.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/edd_2010_2011/sedesol.es.do

²¹ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/evaluaciones/2007/evaluacion_externa_2007_Final.pdf

²² http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/par/evaluaciones/EVALUACION_CONSISTENCIA_RESULTADOS_2011.pdf

corresponde a la problemática que atiende. De la cobertura y focalización, el PAR cuenta con estrategias de cobertura de mediano y largo plazos para atender a su población objetivo y que es congruente con su diseño, el PAR está logrando avances significativos en materia de ampliación de cobertura. De la operación, los resultados reflejan la existencia de procedimientos documentados que se aplican de manera general en las representaciones estatales de la unidad responsable del programa y que cuentan con mecanismos de registro sistematizados y sistemas de información confiables para el seguimiento y toma de decisiones. De la percepción de la población beneficiaria, los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida por el programa corresponden a las características de los beneficiarios y tienen representatividad a nivel nacional. En ellos se identifica que las tiendas Diconsa son percibidas por los beneficiarios con un grado de satisfacción adecuado motivado principalmente por precios bajos en los productos básicos, abasto oportuno de los mismos, horarios de atención más amplios, la cercanía de la tienda y el surtido.

De la medición de resultados, los resultados medidos por los indicadores de Propósito superan la meta anual y también los resultados del ejercicio anterior, se considera que son consistentes y que en su conjunto son suficientes para monitorear los resultados y determinar su grado de cumplimiento.

2.8.4 Evaluación de la Percepción de los Beneficiarios

2.8.4.1 Estudio de Medición de la Percepción de los Beneficiarios de la Modalidad de Abasto Rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa S.A. de C.V. (2008)²³

Con base en lo establecido en el capítulo cuarto, numeral 16, del Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2008 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, se realizó una evaluación de percepción de los beneficiarios de la modalidad de abasto rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., dicho estudio lo elaboró la Universidad Veracruzana.

La metodología utilizada arroja índices comparables con otros índices construidos con la misma metodología. Los resultados a nivel nacional alcanzaron un porcentaje de 77.5, lo que muestra un alto grado de satisfacción si consideramos que en los estudios de este tipo es raro observar un resultado mayor a 80%. Al respecto se identificaron tres impulsores de la satisfacción de los beneficiarios: a) precios bajos, b) abasto oportuno y c) horarios de atención amplios.

²³ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/evaluaciones/2008/Reporte_Final.pdf

2.8.4.2 Estudio de Seguimiento 2011 de la Percepción de los Beneficiarios del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.²⁴

En atención a las recomendaciones que resultaron del Estudio de Evaluación sobre la Percepción de los Beneficiarios del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa en 2008, en septiembre de 2011 se dio inicio al estudio de seguimiento, mismo que considera los indicadores que se identificaron como los impulsores de la satisfacción de los beneficiarios, para obtener información actualizada de estas variables y determinar la evolución de la satisfacción de los beneficiarios, dicho estudio lo desarrolló la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Cabe destacar que para el Estudio de Seguimiento 2011 se utilizó la misma metodología para construir los índices de satisfacción a fin de que sean comparables ambos ejercicios.

Los principales resultados encontrados se refieren a que el índice de Satisfacción del Beneficiarios alcanzó el 79.5% de satisfacción global, una mejora de 2 puntos porcentuales respecto a lo obtenido en 2008. Los factores que explican este resultado son la percepción de bajos precios y el surtido de la canasta básica, así como la calidad percibida en el servicio.

En referencia al análisis del grado de satisfacción de los encargados de tienda Diconsa para identificar sus impulsores de satisfacción de los propios encargados se encontró que el índice de la Satisfacción del Encargado de Tienda se estimó en un 87.84%. Cabe señalar que es la primera vez que este índice es calculado en el PAR, por lo que no es posible hacer un análisis de la evolución. Sin embargo, el resultado muestra un alto grado de satisfacción si consideramos que en los estudios similares es raro observar un resultado mayor a 80%.

En orden de importancia, las variables manifiestas que mejor describen el comportamiento de la satisfacción del encargado de la tienda Diconsa son el precio y calidad de los productos Diconsa, el surtimiento a la tienda, la capacitación de los encargados de tienda, la atención del chofer y supervisor de Diconsa y, el volumen de ventas y la expectativa de ganancia por parte del encargado.

2.8.5 Estudios y Asesorías para determinar el Margen de ahorro.

2.8.5.1 Estudio para la Determinación del Margen de Ahorro de la Canasta Básica Diconsa en las Localidades Atendidas por la Modalidad de Abasto Rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural 2008²⁵

²⁴ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/SATISFACCION_BENEFICIARIOS_2011_Reporte_final.pdf

²⁵ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/reporte_final_udg.pdf

Durante el 2008, Diconsa celebró un convenio de colaboración con la Universidad de Guadalajara con la finalidad de desarrollar una nueva metodología para el cálculo del margen de ahorro que la empresa transfiere a los beneficiarios a través de la comercialización de la canasta básica en las tiendas comunitarias.

El Estudio señala, entre sus principales resultados, que el margen de ahorro que Diconsa otorga a los beneficiarios, y el cual se encuentra establecido en sus Reglas de Operación, es alcanzado a través de sus procesos de gestión e interacción en el mercado. Asimismo, dicho Estudio concluye que el margen de ahorro absoluto a nivel nacional supera el 20%. En lo que se refiere a los treinta almacenes centrales del país que distribuyen la canasta básica a sus puntos de venta se encontró que el diferencial de precios absoluto está por arriba del diez por ciento, lo que implica que cumplen con las disposiciones establecidas.

2.8.5.2 Estudio sobre la validación de la aplicación de la metodología del margen de ahorro (2011).²⁶

En atención a una recomendación del H. Consejo de Administración de Diconsa sobre la validación de la implementación de la metodología para el cálculo del margen de ahorro conforme al procedimiento vigente, Diconsa celebró con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) un convenio de colaboración a fin de realizar un Estudio para validar la adecuada implementación de dicha metodología, misma que se ha venido aplicando de manera oficial desde el inicio del ejercicio fiscal 2010.

En términos generales, la UNAM concluye que no se encontró en ninguno de los procedimientos analizados, desviaciones o errores significativos que afecten el cálculo del margen de ahorro transferido por Diconsa a través de la canasta básica Diconsa. Por ende, señala que el resultado del margen de ahorro transferido por Diconsa a través de su canasta básica es confiable y estadísticamente robusto y representativo, validando la aplicación de la metodología para el cálculo del margen de ahorro de la canasta básica Diconsa, así como su resultado.

2.8.6 Estudios y asesorías para incrementar el impacto nutricional²⁷

2.8.6.1 Estudio de evaluación de la calidad y el impacto de la harina de maíz enriquecida y fortificada marca Sedesol – Diconsa “MI MASA” (2008).

Se realizó el estudio de evaluación de la calidad e impacto de la Harina de Maíz Enriquecida y Fortificada marca Sedesol – Diconsa a través de un convenio de

²⁶ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/asesoria_tecnica_2011.pdf

²⁷ Asesoría técnica para incrementar el impacto nutricional en la población beneficiaria del Programa de Abasto Rural, a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

colaboración celebrado con el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

El Estudio evaluó la situación nutricional de 395 niños de 7 a 24 meses, 67 escolares de 6 y 7 años y 384 madres de los niños, arrojando los siguientes resultados:

1. Las madres y los niños que consumieron la harina enriquecida incrementaron la ingesta de alimentos (calorías y proteínas) durante el estudio. Aunque las diferencias fueron moderadas demuestran que el enriquecimiento estimula la actividad física y otras funciones que consumen energía y requieren proteína como el crecimiento, reproducción, etc.
2. El resultado más importante y que muestra que la harina enriquecida tiene un impacto positivo fue que la velocidad de crecimiento de los niños pequeños que la consumieron se aceleró sobre su línea de crecimiento hasta 107.9%, es decir, 7.9 puntos porcentuales sobre el ritmo normal de crecimiento para niños rurales; mientras que los niños que consumieron la harina no enriquecida continuaron desnutriéndose (95.1%) al registrar 4.9 puntos porcentuales debajo de su línea de crecimiento. Si estos cambios se expresaran sobre la línea de crecimiento de los niños de la Organización Mundial de la Salud considerados con crecimiento óptimo, los niños con la harina enriquecida crecieron casi como ellos (98.9%), mientras que los de la harina no enriquecida se retrasaron notablemente (86.9%).
3. Los niños que consumieron la harina enriquecida se recuperaron significativamente en el peso para su edad y en el peso para su talla, lo que no sucedió con los niños que ingirieron harina no enriquecida.
4. Las madres que consumieron la harina enriquecida mejoraron su índice de masa corporal pero sin llegar a obesidad, mostrando una posible recuperación de su capacidad física.
5. Se concluye que la harina enriquecida demostró su efectividad a nivel familiar, pero más en los niños pequeños, dado que corrigió gran parte de la desnutrición y aceleró el crecimiento de todos casi al 100% de lo que debe crecer un niño sano y de buen nivel socioeconómico.

2.8.6.2 Estudios para la elaboración de fórmula de enriquecimiento y/o fortificación de pasta para sopa 2008

Se desarrolló un convenio de colaboración para la realización de estudios técnicos de nutrición y asesoría en el diseño de fórmulas enriquecidas y/o fortificadas para

los productos del catálogo de Diconsa. El objetivo primordial de dicho estudio, elaborado por el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán”, fue el diseño de una fórmula de pasta para sopa enriquecida y/o fortificada.

Se propusieron tres fórmulas a base de trigo y soya, trigo y amaranto y trigo, soya y amaranto. Dichas formulaciones se adicionaron con vitaminas y minerales y fueron probadas en sus niveles de aceptación a partir de pruebas en campo y paneles de expertos. De la aceptación y de los resultados del análisis químico y nutricional es como se llegó a la fórmula final de la pasta para sopa marca “Mi Sopa”.

2.8.6.3 Asesoría Técnica para Incrementar el Impacto Nutricional en la Población Objetivo del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. 2010

A través de un convenio de colaboración celebrado entre Diconsa y el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán” (INNSZ), se llevó a cabo una Asesoría Técnica con el objetivo de incrementar el Impacto Nutricional en la Población Objetivo del Programa de Abasto Rural.

En el marco de dicha asesoría, el Instituto Nacional de Nutrición realizó la revisión nutrimental de los productos comestibles que integran la Canasta Básica de Diconsa, de la cual se desprende que, con el objeto de potenciar su impacto nutricional, recomendó la sustitución de la manteca vegetal comestible por la avena, con la finalidad de reducir el contenido calórico de la canasta, particularmente las grasas trans, así como aumentar el nivel proteico y de carbohidratos.

El INNSZ recomendó la incorporación de la crema dental como producto de higiene personal y de la salud bucal, ya que su utilización frecuente ayuda a combatir la placa bacteriana de los dientes y por lo tanto evitar el sarro y las caries.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en sus respectivas fórmulas, se llevó a cabo una verificación del contenido nutricional tanto de la harina de maíz “Mi Masa”, como de la pasta para sopa “Mi Sopa”; lo que mostró que los contenidos nutricionales de ambos productos, en términos generales, se encuentran en los estándares que indican las fórmulas originales.

2.8.7 Estudio sobre los Determinantes del Desabasto y Análisis de la Participación Social como Mecanismo para Impulsar el Abasto en el Medio Rural 2009²⁸

Se celebró un convenio de colaboración entre Diconsa y la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para la realización del estudio sobre los determinantes del desabasto y el análisis de la participación social como mecanismo para impulsar el abasto en el medio rural.

Los resultados muestran que existe una relación directa entre el tamaño de la población y el desabasto observado, de forma que al incrementarse el tamaño de aquélla, las localidades tienen a contar con mejores servicios, incluyendo el sistema de abasto primario.

Asimismo, señala que el grado de aislamiento geográfico es también una variable de gran impacto en la determinación del desabasto rural, existe un mayor grado de desabasto rural en las localidades “aisladas” y en aquéllas que apenas se encuentran cercanas a una carretera. Por lo que, se demuestra que el tamaño de la población y la marginación son efectivamente los determinantes del desabasto.

El PAR cumple con su función social de reducir el desabasto en el medio rural, lo que expresa su pertinencia social en términos de abasto. Asimismo, genera beneficios adicionales de generar ahorros a las familias beneficiarios, en términos del ahorro en la compra de productos en la tienda Diconsa y en los costos evitados de trasladarse a otras localidades para el abastecimiento.

2.9 Seguimiento físico²⁹

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, se realizaron acciones de seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. En este sentido, se realizaron y coordinaron acciones de seguimiento físico, acordadas previamente con la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Prospectiva de la Sedesol. Con lo antes señalado se dio cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del PAR.

²⁸ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/transparencia/Focalizada/informe_final_umsnh.pdf

²⁹ Informes de Seguimiento Físico del Programa de Abasto Rural.

2.9.1 Seguimiento físico 2009

El seguimiento físico 2009 se desarrolló con la metodología que fue acordada con la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Prospectiva de la Sedesol, alcanzándose los siguientes resultados:

1. Se detectó que el 93.8% de los precios de la Canasta Básica Diconsa están a la vista de los beneficiarios, el 86.57% de las tiendas revisadas fueron Unidades de Servicio a la Comunidad, lo que es congruente con la información del Directorio de Tiendas que eran del 86.73%. El 85.6% de los beneficiarios encuestados dijeron que conocen los productos enriquecidos de marca propia Sedesol-Diconsa y que 86.9% de los beneficiarios expresaron que les agradan dichos productos.
2. Asimismo, el 59% de los beneficiarios manifestaron que prefiere Diconsa por sus precios, el 12% por el abasto, el 10% por la atención del encargado, el 6% por la cercanía a su hogar. Por otra parte, el 80.0% de los beneficiarios consideraron que la tienda está bien surtida.
3. De los encargados de tienda Diconsa, se encontró que el 95% de ellos manifestó sentirse satisfecho o muy satisfecho con sus funciones y responsabilidades. El 40% de los encargados evaluaron el abasto de su tienda como suficiente, el 57% respondió que faltaban algunas cosas y el 3% dijo que era insuficiente.

2.9.2 Seguimiento físico 2010

Mediante el levantamiento de cédulas de información se realizó la verificación de las tiendas comunitarias Diconsa, y de acuerdo con el análisis de la información obtenida se elaboró un reporte con los principales resultados, entre los que se encuentran:

1. Se encontró que el 94.9% de las tiendas tienen los precios a la vista del beneficiario; el 85.9% de las tiendas son unidades de servicio a la comunidad; el 61.3% de las tiendas abre 6 días a la semana y el 35.5% los 7 días de la semana; en cuanto al tiempo en horas de apertura al día se tiene que el 36.0% del total de tienda están abiertas más de 11 horas al día y el 45.0% entre 9 y 11 horas diarias; respecto a la imagen institucional destaca el hecho de que el 94.3% de las tiendas tiene la “placa de identificación de Diconsa” y el 100% de las tiendas venden al menos un producto de marca propia.
2. En cuanto al grado de satisfacción de los beneficiarios de las tiendas comunitarias, Diconsa logró que el 93.7% de los beneficiarios encuestados

consideraran a la tienda Diconsa muy importante para su localidad; asimismo, el 95.5% respondió que se siente muy satisfecho o satisfecho con el surtido, variedad y calidad de los productos que se encuentran en la tienda Diconsa; el 94.1% de los beneficiarios se encuentra muy satisfecho o satisfecho con la atención del encargado de la tienda; y, el 96.2% de los beneficiarios se siente muy satisfecho o satisfecho de tener una tienda Diconsa en su localidad.

3. Respecto al grado de satisfacción de los encargados de las tiendas Diconsa, mediante el ejercicio de seguimiento físico se detectó que: el 95.9% de los encargados de tienda consideran que la tienda Diconsa es muy importante para la población de las localidades donde está presente; los encargados de tienda manifestaron en el 97.0% de los casos, que están satisfechos o muy satisfechos con la atención que les brinda el personal de Diconsa; y, el 97.0% de los encargados se sienten muy satisfechos o satisfechos con las funciones que desempeñan al frente de la tienda Diconsa.

2.9.3 Seguimiento físico 2011

Durante el ejercicio 2011, Diconsa desarrolló la metodología para el seguimiento físico correspondiente, la cual fue avalada y autorizada por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la Sedesol. Los principales resultados de acuerdo al análisis de la información obtenida por Diconsa son:

1. Los precios de los productos en las tiendas Diconsa están a la vista de los beneficiarios, ya sea a través de cartulinas (78.8%) o a través de etiquetas ubicadas junto a los productos (94.8%). El 94.3% de las tiendas comunitarias ofrecen más de 3 servicios adicionales al abasto, lo que es congruente con lo registrado en el Directorio Nacional de Tiendas, donde el 86.6% se consideran unidades de servicio a la comunidad.
2. El 64.4% de las tiendas Diconsa abre 7 días a la semana y el 40.8% las tiene abiertas más de 11 horas diarias. En promedio, las tiendas Diconsa están abiertas 10 horas al día y 6.6 días a la semana. Más de 80% de las tiendas Diconsa cuentan con la imagen institucional. En todos los productos de la canasta básica Diconsa, se ofrece un precio promedio menor que el registrado en las tiendas privadas, generando un margen de ahorro que asciende a 19.3%.
3. A través de los instrumentos utilizados para el ejercicio de seguimiento físico, Diconsa detectó que los factores que inciden en la satisfacción del

encargado de la tienda comunitaria son: la atención recibida por el personal de Diconsa, el surtimiento de la tienda por parte de Diconsa y el precio al que Diconsa le vende los productos. Sobre la atención del personal que le brinda el personal de Diconsa, el 96.4% dijo estar muy satisfecho o satisfecho, el 93.8% lo está en los mismos términos con el surtimiento y el 85.3% de los encargados manifestó sentirse muy satisfecho o satisfecho con los precios de los productos que ofrece Diconsa. En general, el 97.4% de los encargados se siente satisfecho o muy satisfecho con las funciones que realiza.

4. Respecto a los factores que inciden en la satisfacción del beneficiario, se encontraron: el surtido, variedad y calidad de los productos, así como los precios y la atención que ofrece el encargado de la tienda. Por lo tanto, el 94.3% de los beneficiarios está muy satisfecho o satisfecho en cuanto al surtido, variedad y calidad, el 91.2% de los beneficiarios lo está con el precio, y el 96.4% con la atención brindada por el encargado de tienda. En general, el 95.4% de los beneficiarios señaló estar muy satisfecho o satisfecho por tener una tienda Diconsa en su localidad.

2.10 Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las Evaluaciones Externas al Programa de Abasto Rural, 2007-2010

Acorde con lo señalado en el apartado anterior, es posible afirmar que las evaluaciones externas al Programa de Abasto Rural expresaron resultados satisfactorios; no obstante, hicieron recomendaciones de mejora en algunos aspectos del programa, mismos que se atendieron conforme a los mecanismos establecidos.

De los resultados de la Evaluación Específica de Desempeño 2009-2010, la unidad responsable del Programa consideró atender siete aspectos susceptibles de mejora con diversas fechas de término para su cumplimiento, de las cuales dos se programaron para concluir en 2011. Los productos derivados de las actividades determinadas para atender dichos aspectos se concluyeron para seis de ellos: El Sistema de comercialización y distribución del maíz, un Informe de supervisión operativa de tiendas comunitarias relativo a los horarios de atención a los beneficiarios, un Análisis del estudio de satisfacción de beneficiarios que muestre porqué el grado de satisfacción en los estados del norte es mayor que en los del sur, un Análisis de los factores determinantes de la satisfacción de los encargados de tiendas, un Informe sobre la actualización y depuración del Padrón de tiendas en operación, Nuevos productos enriquecidos de marca propia introducidos en el mercado y Documentos de respuesta sobre la factibilidad técnica y presupuestal para realizar la evaluación de impacto del Programa.

Por lo que hace al Sistema para la automatización del levantamiento de inventarios en tiendas, tiene un avance del 31%, pero no se ha concluido ya que sólo se está aplicando parcialmente en una sucursal.

2.10.1 Seguimiento a los aspectos susceptible de mejora 2007³⁰

Durante 2007 se realizó al Programa una Evaluación de Consistencia y Resultados, de cuyas recomendaciones Diconsa consideró procedente atender seis aspectos susceptibles de mejora con carácter específico, para los que comprometió un total de seis productos con diferentes fechas programadas de cumplimiento con límite en junio de 2009. Los compromisos derivados de la atención de dichos aspectos se cumplieron en todos los casos, mismos que se atendieron por diferentes áreas de la entidad. Los productos desarrollados para el cumplimiento de las acciones de mejora se describen como sigue:

- a) Por parte de la Dirección de Desarrollo, se diseñó un *Plan de Apertura de Tiendas 2007-2012* donde se propusieron políticas, estrategias y mecanismos para impulsar la apertura de tiendas en localidades objetivo.
- b) Asimismo, la Dirección de Desarrollo elaboró un instrumento de planeación acorde con el fin y el propósito del Programa denominado *Programa Institucional 2007-2012*.
- c) Para mejorar la cobertura y focalización del Programa, las Direcciones de Operaciones y Desarrollo, desarrollaron candados informáticos y elaboraron planes de aperturas de tiendas con las sucursales, a fin de que la apertura de tiendas se realice en localidades objetivo.
- d) Para desarrollar procesos de colaboración efectiva que permitieran potenciar el impacto del Programa, y con la finalidad de crear sinergias, se formalizaron convenios con la Secretaría de Salud, Correos de México (SPOMEX), Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (OPORTUNIDADES), Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), Gobierno del estado de Guerrero, entre otros, mismo que estuvo a cargo de la Dirección de Operaciones.

³⁰ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/evaluaciones/2007/evaluacion_externa_2007_Final.pdf

- e) Con el fin de desarrollar instrumentos para analizar la satisfacción de beneficiarios, Diconsa a través de la Dirección de Desarrollo celebró un convenio de colaboración con **la Universidad Veracruzana** para llevar a cabo el *Estudio de Medición de la Percepción de los Beneficiarios de la Modalidad de Abasto Rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.*
- f) Bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo, se revisó el *Informe de la Evaluación Estratégica de la política de Nutrición y Abasto en México* del CONEVAL, a fin de analizar la pertinencia del Programa en términos de identificar la aportación del programa a su Propósito y Fin.

Asimismo, se identificaron dos aspectos institucionales, los cuales fueron atendidos en conjunto con la Sedesol.

- a) La Dirección General de Análisis y Prospectiva de la Sedesol, en conjunto con la Dirección de Desarrollo de Diconsa elaboraron el *Diagnóstico sobre el Acceso Insuficiente a Productos Básicos y Complementarios de la Población que habita en Localidades Rurales de Alta y muy Alta Marginación*, mismo que muestra la problemática que el Programa de Abasto Rural pretende resolver.
- b) Asimismo, la Dirección de Desarrollo en coordinación con la Unidad de planeación y Relaciones Internacionales de la Sedesol llevaron a cabo cambios en las *Reglas de Operación* de manera que el tipo de apoyo otorgado por el Programa, la población potencial y objetivo, los criterios de selección de los beneficiarios y la definición de cobertura, sean consistentes con el problema que el Programa pretende solucionar.

2.10.2 Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora 2008-2009³¹

De los resultados del Estudio de Satisfacción de Beneficiarios de la Modalidad de Abasto Rural del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural 2008 y la Evaluación Específica de Desempeño 2009-2010, la unidad responsable del Programa consideró atender seis aspectos susceptibles de mejora con diversas fechas de término para su cumplimiento, de las cuales dos se programaron para concluir en 2011. Los productos derivados de las actividades determinadas para atender dichos aspectos se concluyeron en tiempo y forma conforme al

³¹ http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/evaluaciones/2008/Reporte_Final.pdf
<http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/evaluaciones/especificas/SEDESOL.es.do>

documento de trabajo a través de los productos comprometidos que a continuación se describen.

Aspectos específicos:

- a) Con la finalidad de mantener un abasto oportuno, principalmente en las comunidades más alejadas y marginadas; la Dirección de Comercialización desarrolló el Sistema de Comercialización y Distribución de Maíz de Diconsa. Asimismo, la Dirección de Operaciones diseñó un sistema de Automatización del levantamiento de inventarios en Tienda, con lo que se podrá contar con información oportuna y confiable para mejorar el abasto.
- b) Para asegurar el cumplimiento de los horarios de atención de las tiendas, la Dirección de Operaciones realizó un informe denominado *“Informe de supervisión operativa de las tiendas comunitarias”*, relativo a los horarios de atención a los beneficiarios, en los que se describen las diferentes actividades desarrolladas a fin de asegurar el cumplimiento de los horarios de atención a los beneficiarios acordados por la comunidad.
- c) Para fortalecer el grado de satisfacción en los estados del Sur del país, se llevó a cabo un análisis interno del Estudio de Satisfacción de Beneficiarios, donde se corroboró por qué el grado de satisfacción en los estados del norte es mayor que en los del sur, mismo que derivó en una *Estrategia de Reposicionamiento de la tienda Diconsa en el medio rural* a través de la mejora continua de los principales factores que inciden en la satisfacción de los beneficiarios.
- d) De igual forma, para fortalecer el grado de satisfacción de los encargados de las tiendas, la Dirección de Desarrollo realizó un análisis de los factores determinantes de la satisfacción de los encargados de tiendas a partir de información derivada del seguimiento físico del Programa.
- e) Asimismo, para actualizar el padrón de tiendas, la Dirección de Operaciones realizó acciones de seguimiento y verificación de la bases de datos lo que se plasmó en un *Informe sobre la actualización y depuración del Padrón de tiendas en operación*.
- f) Por último, la Dirección de Comercialización analizó la factibilidad de algunos productos contenidos en la canasta básica Diconsa, a fin de valorar la posibilidad de enriquecerlos o fortificarlos. En otros casos, se analizó la factibilidad técnica para desarrollar productos de marca propia, que generen ahorros a los beneficiarios.

Como un aspecto institucional, la Dirección de Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la Sedesol, llevaron a cabo un análisis de factibilidad técnica a fin de desarrollar una evaluación de impacto al Programa de Abasto Rural.

Es importante resaltar que se cumplió con la entrega de todos los productos comprometidos en el documento de trabajo por las diferentes áreas de la entidad.

2.10.3 Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora 2010-2011.³²

Diconsa elaboró durante 2011 un documento de trabajo para dar seguimiento a las recomendaciones a partir de la evaluación piloto de Consistencia y Resultados 2010 y de la evaluación específica de desempeño 2009. En ese documento se identificaron tres aspectos específicos.

- a) Con la finalidad de fortalecer la Planeación Estratégica, la Dirección de Desarrollo elaboró un plan de largo plazo, donde se describe y analiza la situación actual del Programa y se proponen cuatro objetivos estratégicos de largo plazo relativos a la ampliación de la cobertura, dignificación de las tiendas comunitarias, fomento a la nutrición y crecimiento con eficiencia operativa.
- b) Por otra parte, con la finalidad de analizar la problemática asociada tanto a la apertura como al cierre de tiendas, la Dirección de Desarrollo elaboró un *Diagnóstico de la apertura y cierre de tiendas*, cuyo objetivo fue analizar las principales causas que limitan la apertura de tiendas comunitarias y el cierre de las mismas.
- c) Por último, con el objetivo de fortalecer los factores que incrementan el grado de satisfacción de los beneficiarios, la Dirección de Operaciones desarrolló un *Sistema para efficientar el levantamiento de pedidos en tiendas*, con el fin de agilizar el proceso de surtimiento con base en la demanda real de las Tiendas Comunitarias. Asimismo, la Dirección de Desarrollo coordinó la realización del *Estudio de Seguimiento 2011 de la Percepción de los Beneficiarios del Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa, S.A. de C.V.*, llevado a cabo por la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo que concluyó en diciembre de 2011.

³² http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/mpar/documento_trabajo_par.pdf

Es preciso comentar que de acuerdo a la Evaluación de Consistencia y Resultados 2011 practicada al Programa, todos los aspectos que el Programa consideró atender contribuyen a corregir o perfeccionar su operación, y son relevantes porque coadyuvan al logro del Fin que es “contribuir al desarrollo de las capacidades básicas, particularmente las nutricias, mejorando la alimentación de la población que habita en localidades rurales” y del Propósito de atender a las “localidades rurales entre 200 y 2500 habitantes de alta y muy alta marginación, son abastecidas de productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna”. De igual manera, contribuyen al cumplimiento del objetivo sectorial de “desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza”.

3. Actividades Comerciales

3.1 Compras totales

Compras en millones de pesos y toneladas 2006-2011

Durante el periodo 2006-2011 se llevaron a cabo las compras de los bienes para comercializar en sus líneas respectivas, con lo cual se garantizó la atención de la demanda de la población objetivo y el abasto oportuno y suficiente, por lo cual se cumplió con el objetivo institucional sin que se registraran problemas significativos de abasto.

Durante el período se observa una tendencia a la alza tanto en los importes como en el volumen de compra, según se observa en el cuadro siguiente:

**Compras de Bienes para Comercializar
Diciembre de-2006 y anual 2007-2011**

Año	Millones de Pesos	Miles de Toneladas
Dic. 2006	363.1	31.2
Año 2007	7,893.4	762.6
Año 2008	8,363.4	746.3
Año 2009	8,726.6	922.5
Año 2010	9,603.7	907.7
Año 2011	11,486.4	966.5

Nota: los datos de volumen no incluyen lo relativo a abarrotes y mercancías generales debido a que no son medibles.

Fuente: Dic. 2006: Informe al Comité de Adquisiciones de Bienes para Comercializar en enero de 2007. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

3.2 Ventas Totales

Ventas en millones de pesos y toneladas 2006-2011

Al igual que en el caso de las compras, las ventas de productos de 2006 a 2011 de los bienes para comercializar muestran una tendencia a la alza:

**Ventas de Bienes para Comercializar
Diciembre de-2006 y anual 2007-2011
(Millones de pesos y Miles de Toneladas)**

Año	Millones de Pesos	Miles de Toneladas
Dic. 2006	566.8	41,095
Año 2007	8,947.7	657,142
Año 2008	9,589.0	701,330
Año 2009	9,963.6	889,253
Año 2010	11,103.4	859,577
Año 2011	11,327.7	896,603

Nota: los datos de volumen no incluyen lo relativo a abarrotes y mercancías generales debido a que no son medibles.

Fuente: Dic. 2006: Dirección de Finanzas. Informe para la Cuenta Pública del año 2006. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

En las ventas por programa se aprecia una importante participación de los programas especiales, con porcentajes cercanos al 25% sobre las ventas totales.

Las ventas para programas especiales incluyen ventas a instituciones federales como el DIF, Secretaría de Salud, Comisión para el Desarrollo Indígena, Comisión Nacional para el Fomento Educativo, así como a instituciones estatales o locales y también las ventas a la Secretaría de Gobernación para la atención de emergencias.

El cuadro siguiente muestra las ventas por programa.

**Ventas de Bienes para Comercializar por Programa
Diciembre de-2006 y anual 2007-2011
(Millones de pesos)**

Año	Millones de Pesos	Miles de Toneladas
Dic. 2006	398.4	168.4
Año 2007	5,522.0	3,443.9
Año 2008	6,612.1	2,978.3
Año 2009	7,739.5	2,223.4
Año 2010	7,830.7	3,272.7
Año 2011	8,817.0	2,510.7

Fuente: Dic. 2006: Dirección de Finanzas. Informe para la Cuenta Pública del año 2006. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

3.3 Compras y Ventas totales por línea de producto.

Los cuadros siguientes muestran el comportamiento de las compras y las ventas por línea de productos de diciembre de 2006 y anual 2007 a 2011.

Compras por Línea de Producto Diciembre de 2006 y Anual 2007-2011 (Millones de Pesos)

Línea de Producto	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Maíz	40.3	1,406.8	1,375.0	1,748.5	1,449.9	2,841.1
Frijol	12.2	187.9	287.1	441.8	293.9	383.5
Arroz	4.5	146.4	223.2	192.9	192.5	211.6
Azúcar	23.7	352.6	286.9	569.5	648.7	686.9
H. de Maíz	35.3	681.4	684.9	802.5	970.5	1,249.2
Leche Sub.	20.9	239.4	278.8	311.1	330.8	344.1
Abarrotes	206.1	3,993.0	4,557.5	4,053.9	4,899.1	5,093.5
Mer. Gles.	19.9	886.0	670.0	606.4	723.5	593.1
Fertilizante	No disponible	No disponible	98.5	121.6	74.8	83.4

Fuente: Dic. 2006: Informe al Comité de Adquisiciones de Bienes para Comercializar en enero de 2007. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

Compras por Línea de Producto Diciembre de 2006 y Anual 2007-2011 (Toneladas)

Línea de Producto	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Maíz	16,706	518,473	488,890	652,743	613,832	644,339
Frijol	1,605	26,390	28,839	28,214	24,208	23,838
Arroz	859	25,983	25,067	21,036	20,608	24,657
Azúcar	3,141	52,984	51,901	67,074	58,620	58,176
H. de Maíz	8,253	130,228	131,761	142,587	155,772	172,299
Leche Sub.	634	8,018	9,874	10,852	11,620	11,955
Fertilizante	No disponible	No disponible	16,370	31,583	23,032	21,229

Fuente: Dic. 2006: Informe al Comité de Adquisiciones de Bienes para Comercializar en enero de 2007. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

Ventas por Línea de Producto Diciembre de 2006 y Anual 2007-2011 (Millones de Pesos)

Línea de Producto	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Maíz	70.4	1,406.5	1,494.8	1,979.1	1,912.6	2,032.3
Frijol	22.1	245.0	339.4	477.2	383.9	432.0
Arroz	11.6	161.1	244.4	235.9	185.2	238.6
Azúcar	32.7	412.1	358.9	603.5	719.9	763.0
H. de Maíz	31.7	653.9	710.0	795.6	843.9	1,048.4
Leche Sub.	23.2	251.9	307.7	335.6	364.4	378.8
Abarrotes	333.2	4,715.0	5,300.0	4,709.4	5,662.1	574.3
Mer. Gles.	38.9	1,102.3	833.9	827.2	936.6	619.4
Fertilizante	No disponible	No disponible	No disponible	126.1	94.8	100.9

Fuente: Dic. 2006: Dirección de Finanzas. Informe para la Cuenta Pública del año 2006. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

Ventas por Línea de Producto Diciembre de 2006 y Anual 2007-2011 (Toneladas)

Línea de Producto	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Maíz	26,305	424,861	448,810	590,549	573,188	583,004
Frijol	2,078	22,758	27,683	26,922	22,277	32,364
Arroz	1,994	20,061	23,138	22,081	18,598	24,347
Azúcar	3,923	48,745	53,111	66,616	56,912	58,192.5
Harina de Maíz	6,115	131,828	138,839	143,442	152,555	64,807
Leche Sub.	680	8,889	10,188	9,748	11,380	11,731
Fertilizante	No disponible	No disponible	No disponible	30,960	25,266	22,157

Fuente: Dic. 2006: Dirección de Finanzas. Informe para la Cuenta Pública del año 2006. 2007-2011: Informes al Consejo de Administración de Diconsa.

3.4 Estrategias Comerciales

3.4.1 Mantenimiento del precio del maíz y la harina de maíz marca propia Mi Masa

Desde enero de 2007 DICONSA, en cumplimiento del Acuerdo para Estabilizar el Precio de la Tortilla, Diconsa mantuvo el precio de venta del maíz en \$3.50 el kilo y en \$5.00 el de la harina de maíz Mi Masa, no obstante a que el precio de compra de estos productos sufrió varios incrementos durante el periodo.

Para el caso del maíz, Diconsa participó en los esquemas de compras anticipadas instrumentados por ASERCA para la comercialización de las cosechas de los ciclos agrícolas correspondientes, lo cual contempló el acceso a coberturas de precios que permitieron operar con certidumbre en el mercado y garantizar el abasto oportuno a un precio de compra menor al precio de venta que fue de \$ 3.50 el kilo. A partir de octubre de 2011 los precios de venta se incrementaron de mera escalonada para llegar en diciembre del mismo año a \$5.00 el kilo de maíz y a \$8.00 el kilo de harina de maíz Mi Masa. Ello a fin de disminuir el impacto financiero que implicaba continuar manteniendo dichos precios de venta.

Por otra parte, no obstante el aumento en los precios de venta del maíz y de Mi Masa se continúa manteniendo un margen de ahorro al consumidor significativo en comparación con los precios en el mercado.

3.4.2 Compra y venta de fertilizantes

En el marco de las Acciones en Apoyo a la Economía Familiar, anunciada por el C. Presidente de la República el 25 de mayo de 2008, y ante la crítica situación de los precios internacionales del petróleo, debido a que se utiliza como insumo, Diconsa intensificó la venta de fertilizantes en 2008 y 2011 a precios bajos para apoyar a los pequeños productores rurales.

3.4.3 Comercialización de artículos de marca propia Diconsa

Adicionalmente a la comercialización de la harina de maíz Mi Masa a partir de 2007, Diconsa inició en mayo de 2009 la comercialización de otros productos de marca propia Diconsa, incluyendo la pasta para sopa "Mi Sopa", café soluble, chocolate en polvo, sal, jabón de lavandería y tocadore, con la finalidad de apoyar a la población objetivo de Diconsa con productos de buena calidad y a precio altamente competitivo.

Mención especial merece la pasta para sopa “Mi Sopa”, la cual está enriquecida y fortificada, ya que al igual que la harina de maíz Mi Masa, se encuentra fortificada con vitaminas, minerales y proteína de soya.

3.4.4 Reorganización de los programas especiales y la atención de emergencias.

En 2006 se llevó a cabo una reorganización de los programas especiales y la atención de las emergencias, lo que quedó plasmado en el manual correspondiente, mismo que fue publicado el 27 de noviembre de 2006 y entró en vigor en diciembre de 2007, tomando como marco de referencia el convenio de colaboración suscrito el 5 de septiembre de 2006 entre Diconsa y la Secretaría de Gobernación (Segob) para poder suministrar productos para atender a la población damnificada ante desastres naturales. Posteriormente, el 15 de mayo de 2007 se firmó otro convenio modificatorio con la SEGOB.

En base a ello, cada año se ha estado colaborando con la Segob y la Sedesol mediante la venta de artículos que se destinan a la población damnificada en caso de desastres naturales.

En el cuadro siguiente se indica la venta realizada de 2006 a 2011 a la Secretaría de Gobernación para la atención de emergencias:

**Ventas a la Segob para la Atención de Emergencias
Diciembre de 2006 y Anual 2007-2011
(Millones de pesos)**

Año	Venta Total (Millones de \$)	Principales Contingencias Atendidas
Dic. 2006	68.2	Atención por la temporada de frío, lluvias, tormentas y huracanes en los estados de Baja California, Sinaloa, Veracruz, Chihuahua y Zacatecas.
Anual 2007	767.3	Frentes fríos, heladas atípicas, bajas temperaturas, nevadas, lluvias extremas y atípicas, inundaciones atípicas, granizadas atípicas, “Tormenta Tropical Bárbara”, “Huracán Dean”, “Huracán Félix”, “Huracán Henriette” y “Ciclón Tropical Lorenzo” en los estados de Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Durango, Jalisco, Guerrero, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán, Veracruz y Zacatecas.
Anual 2008	551.7	Inundación; lluvia atípicas, extremas y severas; nevada atípica; helada atípica; temporada invernal: inminente inundación atípica, ciclones tropicales (Dolly); y “Tormenta Tropical Julio” en los estados de Aguascalientes, Baja California Sur, Colima, Chiapas, San Luis Potosí, Tamaulipas, Nayarit, Coahuila, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala y Veracruz.
Anual 2009	167.3	Lluvias atípicas, heladas severas, lluvias severas e inundaciones, efectos del “Ciclón Tropical Jimena”, el “Ciclón Patricia” y el “Huracán Rick” en los estados de Baja California, Baja California Sur, Colima, Oaxaca, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tlaxcala y Veracruz.
Anual 2010	897.6	Lluvias severas, heladas severas y sismo de magnitud 7.2, “Huracán Alex”, inundación fluvial, “Tormenta Tropical Karl”, “Tormenta Tropical Matthew” y movimientos de laderas en los estados de Baja California, Baja California Sur, Chiapas, Chihuahua, Coahuila, Durango, Guerrero, Oaxaca, Sonora, Tabasco, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Morelos, Nayarit, San Luis Potosí, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.
Anual 2011	318.6	Lluvias, heladas y granizadas severas, “Tormenta Tropical Arlene”, inundación fluvial, “Tormenta Jova” y movimientos de laderas en los estados de Chiapas, Chihuahua, Colima, Campeche, Durango, Guerrero, Oaxaca, Sonora, Sinaloa, Tabasco, Estado de México, Michoacán, San Luis Potosí, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.

Fuente: 2006: Dirección de Comercialización. 207-2011: Informes de cada año al Consejo de Administración de Diconsa, S. A. de C. V.

3.4.5 Leche Liconsa

En coordinación con Liconsa, Diconsa distribuyó leche subsidiada en polvo a la población rural en función del padrón de beneficiarios. La leche se vende a precios bajos, que transfieren un importante margen de ahorro a la población y contribuye al mejoramiento nutricional.

3.4.6 Comercialización de productos enriquecidos nutricionalmente.

Con objeto de contribuir a la superación de la pobreza alimentaria y contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la nutrición de la población objetivo, Diconsa viene comercializando en sus tiendas comunitarias artículos comestibles enriquecidos con vitaminas, minerales y proteínas, beneficiando directamente la calidad de vida de la población al ofrecerles productos de alto valor nutritivo. Entre estos artículos se encuentran los de marca propia Diconsa Mi Masa Y Mi Sopa. El porcentaje de la venta de estos artículos es de alrededor del 52% de los abarrotes comestibles. Con ello se contribuye a mejorar la nutrición de la población que atiende Diconsa y a combatir la obesidad.

3.4.7 Cobro de bonificación a proveedores del 1% sobre compras facturadas.

A partir de 2006 la Dirección de Comercialización aplicó una política de bonificaciones de los proveedores sobre las compras facturadas que les realiza Diconsa. En un principio el porcentaje de aportación fue variable, entre el 1% y el 2%, posteriormente, en 2008 se modificó la política para unificar en 1% la aportación y aplicar el cobro al efectuar el pago de las facturas a los proveedores. Asimismo, se excluyó de la aportación al maíz, fertilizantes, artículos de marca propia y leche de Liconsa.

Con lo recursos provenientes de estas aportaciones Diconsa puede realizar adquisiciones para mejorar los sistemas informáticos, la infraestructura operativa o bien cualquier gasto inherente a la institución.

3.4.8 Política de Precios de venta de la Canasta Básica.

Con objeto de unificar los precios de venta de la canasta básica, evitar precios elevados en la misma y obtener márgenes de utilidad y de ahorro adecuados, Diconsa comunica a las Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa los precios de venta para su aplicación a nivel nacional. Con ello no solo se ha asegurado una política unificada de precios de venta, sino que también se ha cumplido con la disposición de las Reglas de Operación de transferir un margen de ahorro al consumidor de al menos 10% en la canasta básica.

3.4.9 Cambio del esquema de compras

Con objeto de atender reiteradas observaciones del Órgano Interno de Control en lo relativo a que el procedimiento de compras de los bienes para comercializar no se apegaba a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo referente a la emisión de pedidos cerrados y pedidos abiertos con cantidades máximas y mínimas y a la aplicación de penalizaciones a proveedores y garantías de cumplimiento de los pedidos, en 2008 la Dirección de Comercialización modificó la normatividad aplicable para incluir un nuevo esquema de compras consistente en la emisión de Hojas de Negociación y Pedidos Cerrados Regionales para la compra de artículos. Adicionalmente, subsiste el esquema anterior de Pedidos Centralizados que emite la Dirección de Comercialización y Órdenes de Suministro elaboradas por las Sucursales y Unidades Operativas.

3.4.10 Apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES)

Diconsa, en el marco de la política federal de apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas, participó en las Expo Compras de Gobierno desde 2009 a 2011, en las cuales se dio información a las empresas interesadas en ser proveedores de Diconsa.

Por otra parte, las compras de Diconsa adjudicadas a MIPYMES con respecto al total de las adquisiciones de bienes para comercializar, fueron de 27.2% en 2010 y de 30.9% en 2011.

3.5 Política de precios

Diconsa a través de la Dirección de Comercialización, mantiene una política de precios bajos en los artículos de consumo de primera necesidad y de los 22 productos que conforman la canasta básica, lo cual es posible con base en las negociaciones de adquisición con los proveedores para transferir un margen de ahorro a los consumidores a través de precios de venta bajos en las tiendas comunitarias de todo el país.

3.6 Otros negocios y cuentas clave

Diconsa realizó gestiones con diversas dependencias y entidades públicas y privadas para brindar servicios adicionales al abasto en las tiendas comunitarias, como son telefonía, servicio postal (correo), servicios financieros para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del Programa Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario.

3.6.1 Servicios financieros a través de las tiendas Diconsa

Con el objetivo final y de largo plazo de introducir los beneficios de la cultura y servicios financieros a la población de México en condición de extrema pobreza, Diconsa recibió un donativo de parte de la Fundación Bill y Melinda Gates. Este apoyo se orientó principalmente para entregar apoyos del Programa Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario, así como la oferta de servicios financieros a través de las tiendas Diconsa en la República Mexicana. Para ello, se llevó a cabo una alianza estratégica con Bansefi. El desarrollo de los servicios financieros y la operación inicial quedó a cargo de la Dirección de Comercialización y a partir de julio de 2011 pasó a ser responsabilidad de la Dirección de Finanzas.

3.7 Otras actividades comerciales

3.7.1 Compra y distribución de medicamentos y ácido fólico

Con base en el convenio firmado en 2009 con la Secretaría de Salud, durante ese año se vendieron nueve medicamentos del cuadro básico, que comprende aluminio de magnesio suspensión, fumarato ferroso tabletas, óxido de zinc pasta, paracetamol 500mg tabletas, paracetamol gotero de 100 mg, paracetamol supositorios 300 mg, plántago pishilium 400 gramos polvo, ranitidina jarabe y ranitidina 150 mg tabletas. Con ello se logró combatir las enfermedades propias de la pobreza y elevar los niveles de vida de la población más desprotegida del país.

Asimismo, Diconsa distribuyó de manera gratuita el ácido fólico derivado de la campaña de prevención de malformaciones, implementada por el DIF y la Secretaría de Salud.

4. Resultados Financieros

4.1 Situación Financiera

4.1.1 Auditorías Externas a los Estados Financieros:

Durante el período 2006 – 2010 la Dirección de Finanzas atendió cinco auditorías realizadas por Firmas de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo Dictámenes a los Estados Financieros de Diconsa.

En los ejercicios 2001, 2002, 2003 y 2004 los Despachos de Auditoría informaron Dictámenes con Salvedades y Limitaciones al Alcance de la Revisión y Párrafos de Énfasis derivados de debilidades en la estructura de control interno, en el registro contable, custodia y disposición de mercancías, así como en la preparación de informes financieros.

Lo anterior, ocasionaba constantes requerimientos de la Autoridad Fiscal con el incremento de horas de trabajo y recursos materiales en su atención. Asimismo, el resultado negativo de las auditorías ocasionaba diversas observaciones por atender, y las solicitudes de devoluciones de impuesto a favor eran rechazadas al no contar con los elementos probatorios.

La Dirección de Finanzas para revertir esa tendencia desde finales del año 2004 y durante el período de 2006 a 2010 realizó una coordinación con las diferentes áreas operativas y administrativas para llevar a cabo una debida atención y preparación de la información financiera para las Auditorías Externas, lo cual condujo a que durante este período las Opiniones de los Despachos de Auditoría fueran Sin Salvedades³³ y se recuperaran las devoluciones de impuestos a favor al 100%.

4.2 Servicios Financieros a través de las tiendas Diconsa

4.2.1 Donativo de la Fundación Bill y Melinda Gates:

Con la finalidad de ofrecer servicios financieros a la población de México en condición de extrema pobreza, la Fundación Bill y Melinda Gates y Diconsa suscribieron un acuerdo³⁴ en octubre 2008 para formalizar la recepción del donativo.

La oferta de servicios financieros en Diconsa tiene como finalidad la transformación de las tiendas comunitarias en centros integrales de servicio y con ello lograr la incorporación de los sectores más desfavorecidos de la población rural de México al sistema financiero formal. Actualmente incluye dos vertientes: la entrega de apoyos en efectivo de algunos programas sociales del Gobierno Federal (Programa de Apoyo Alimentario y Oportunidades) y el establecimiento de corresponsalías bancarias en las tiendas comunitarias Diconsa, ambas vertientes se realizan a través de Bansefi³⁵ en su carácter de institución liquidadora.

³³ Dictamen de los Estados Financieros de los ejercicios 2001 al 2010, en resguardo de la Gerencia de Contabilidad de Diconsa, S.A. de C.V.

³⁴ Carta de la Fundación Bill y Melinda Gates, 22 de octubre 2008. *Expediente de Contratos y Convenios de Servicios Financieros 2008-2009*

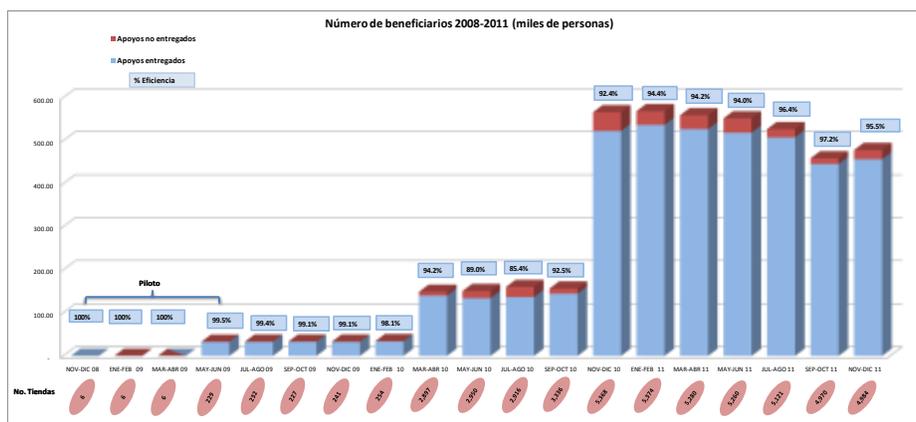
³⁵ Convenio de Colaboración CSB/3173/2010. *Expediente de Contratos y Convenios de Servicios Financieros 2010.*

Entrega de apoyos:

La participación de Diconsa en la cadena de valor del proyecto consiste en generar sinergias entre un programa social (Oportunidades), una institución financiera liquidadora (Bansefi) y una red de distribución nacional (Diconsa). Al utilizar la infraestructura de Diconsa y su amplia cobertura geográfica se busca cumplir con dos objetivos: eficientar la dispersión de apoyos gubernamentales para el Gobierno Federal y para los beneficiarios reducir los costos de recepción de los apoyos. Considerando que las tiendas comunitarias Diconsa están presentes o muy cerca de las comunidades en que radican las familias beneficiarias de Oportunidades, los beneficiarios tienen que trasladarse mucho menos para recoger sus apoyos por lo que gastan menos recursos en la recepción de los mismos comparado con el esquema tradicional de entrega.

Para la entrega de apoyos se realiza un proceso previo que es el enrolamiento, el cual consiste en el registro de huellas y la entrega de tarjetas a los beneficiarios. Este proceso se ha llevado a cabo desde el inicio del proyecto en octubre del 2008 hasta la fecha. Durante 2011 se realizaron diversos operativos de registro de huellas y entrega de tarjetas, enrolándose un total de 1,471,301³⁶ beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con un avance de 95.9%.

La entrega de apoyos dio inicio en noviembre-diciembre 2008 con un programa piloto en 6 tiendas con 272 beneficiarios en el Estado de Puebla. Para 2010 la implementación del proyecto tuvo un crecimiento importante se entregaron apoyos en 5,368 tiendas a un padrón de 570 mil beneficiarios. En el 2011 de las 23,566 tiendas que forman la red de distribución Diconsa, en 4,984 tiendas se entregaron apoyos a un padrón aproximadamente de 480 mil beneficiarios a nivel nacional.



Fuente: Sistema de Servicios Financieros

³⁶ Cifras conciliadas con BANSEFI

Durante 2011, se ha continuado con la fase de estabilización, consolidación y mejora del proyecto de entrega de apoyos en diversos aspectos, entre los que destacan: el traslado de valores, la coordinación de flujos de efectivo y comprobación, así como la operación del Sistema de Servicios Financieros en Almacenes, Unidades Operativas y Oficinas Centrales.

Corresponsalías bancarias:

La cobertura geográfica también es el principal valor agregado que ofrece Diconsa en corresponsalías bancarias. Dada la poca penetración del sector financiero formal en las comunidades rurales del país, la tienda Diconsa tiene el potencial de fungir como un agente de inclusión financiera a nivel comunitario. Los servicios que actualmente ofrecen las tiendas comunitarias Diconsa que operan como corresponsales bancarios³⁷ son:

- a. Retiro de efectivo
- b. Depósito de efectivo
- c. Consulta de saldo
- d. Pago de teléfono (línea fija Telmex)

Oficialmente, en febrero de 2011 se iniciaron las operaciones como corresponsales bancarios en las 95 tiendas Diconsa certificadas por la CNBV, ubicadas en Querétaro, Guanajuato, Michoacán, Puebla, Veracruz, Hidalgo, Jalisco, Estado de México y Morelos. Integrantes del equipo de trabajo de Servicios Financieros de Diconsa, acompañado por personal de Bansefi, visitó las 95 tiendas para otorgarles a los encargados de las tiendas un diploma como reconocimiento a su esfuerzo y por ser los primeros corresponsales bancarios en zonas rurales de todo el país.

Los resultados obtenidos en cuanto al número de transacciones, al promedio de transacciones y a los montos empleados al cierre de 2011 se pueden observar en el siguiente cuadro.

**Transacciones realizadas en las 95 tiendas
Corresponsales durante el período del 16 de febrero al 31 de diciembre 2011**

Tipo de transacción	No. de transacciones	Monto total (pesos)	Monto promedio (pesos)
Consultas de saldo	1,401	N.A.	N.A.
Pagos de teléfono	2,216	866,357	390
Depósitos	4,990	467,148	100
Retiros	770	198,807	250

Fuente: Reporte diario de operaciones exitosas, enviado por Bansefi y Sistema de Servicios Financieros

³⁷ Contrato Mercantil CSB/0391/2010, Expediente de Contratos y Convenios de Servicios Financieros 2010



Fuente: Reporte diario de operaciones exitosas, enviado por Bansefi y Sistema de Servicios Financieros

Cabe mencionar que una de las limitantes para la expansión de correspondientes es la conectividad que se requiere para las Terminales Punto de Venta operen en tiempo real, la cual no está presente en las localidades más marginadas. Durante 2011, se certificaron 157 tiendas como posibles correspondientes, de las cuales se espera obtener la autorización por parte de la CNBV de 141 tiendas para que sean correspondientes y empiecen a operar como correspondientes a partir del 2012 previa firma de los contratos entre Diconsa y los Consejos Comunitarios.

5. Aspectos Administrativos

5.1 Adquisición de bienes y contratación de servicios

El importe total de las adquisiciones de bienes y servicios en el periodo del 01 de diciembre del 2006 al 31 de diciembre de 2011, suman la cantidad de 3,888.54 millones de pesos, sin considerar las adjudicaciones de bienes para comercializar.

A continuación se presentan las cifras por anualidad y por procedimiento de adjudicación:

Año	Monto (millones de pesos)
Diciembre 2006	4.13
2007	388.13
2008	834.23
2009	917.54
2010	866.50
2011	878.01
TOTAL	3,888.54

Diciembre 2006 a Diciembre 2011

Tipo de proceso	Monto (millones de pesos)
Licitaciones públicas nacionales	1,839.32
Licitaciones públicas internacionales	393.65
Invitaciones a 3 personas nacionales	143.68
Invitaciones a 3 personas internacionales	4.74
Adjudicaciones directas al amparo del art. 41	918.32
Adjudicaciones directas al amparo del art. 52	106.11
Contratos interdependencias	176.62
Adjudicaciones directas al amparo del art. 42 (compras menores)	306.10
TOTAL	3,888.54

Fuente= Consejo de Administración. Sesiones Ordinarias: 81, 85, 89, 97 y 101

5.2 Modernización de las líneas de la tecnología de la información

5.2.1 Desarrollo de Sistemas

Sistematización de Registros:

Desde la fusión que se llevó a cabo en el año 2000 y hasta el ejercicio 2004 Diconsa contaba con Sistemas que registraban las operaciones de la entidad de forma separada y con diversos desarrollos informáticos.

Lo anterior, ocasionaba que la consolidación de la información financiera y fiscal fuera de forma manual, se invertía mucho tiempo en su elaboración y recursos materiales.

A partir del ejercicio 2005 y hasta el año 2010 se desarrollaron diversas herramientas para llevar a cabo una Sistematización de los Sistemas de Registro Contable en una sola plataforma a nivel institucional para mantener el control de los registros y homogenizar los procesos y criterios contables destacándose estos resultados:

- ✓ Centralizar el Registro de las Operaciones.
- ✓ Procesar información financiera en tiempo real.
- ✓ Generar reportes e informes financieros consolidados.
- ✓ Controlar y supervisar a las unidades de registro.
- ✓ Identificar áreas de oportunidad para la capacitación y mejora del personal de la Dirección de Finanzas.
- ✓ Establecer medios de comunicación electrónicos (Desde el Correo tradicional hasta hoy contar con un Sistema Inteligente de Negocios).
- ✓ Optimizar tiempos para la elaboración de facturas iniciando con pre-impresas hasta hoy contar con Comprobantes Fiscales Digitales en una misma base de datos.

Se tiene identificada la necesidad de sistematizar el área de impuestos para lo cual ya se iniciaron las gestiones para el estudio y desarrollo de un sistema informático que permitirá contar con informes de cobranza en tiempo real.

Con lo anterior, se busca tener la integración de los ingresos recibidos por las áreas de negocio de Diconsa y así poder atender en forma oportuna y veraz la información solicitada por la SHCP en las diferentes obligaciones fiscales que tiene la Entidad.

Asimismo, se tiene en revisión un modulo informático que generará el cálculo de la depreciación contable y fiscal, así como el inventario del activo fijo con cifras contables.

Con los dos puntos anteriores se estarán cubriendo las únicas recomendaciones realizadas por el Auditor Externo.

Concentración y Dispersión de Fondos³⁸:

A partir de 2008 se diseñó e instrumentó el sistema para concentrar el total de los recursos que las sucursales y unidades operativas solicitan para efectuar sus pagos, debiendo capturar por partida presupuestal el total de sus requerimientos. Adicionalmente, y de acuerdo a la partida presupuestal, puede o no requerirse la supervisión para que dichos montos solicitados sean valorados por alguna área de responsabilidad.

En este mismo sistema, las sucursales y unidades operativas capturan el total de los depósitos que concentrarán en Oficina Central, haciendo esto de una manera más ágil y menos costosa, dado que se sustituyen llamadas telefónicas para recibir esta información.

Incorporación al Sistema de Cadenas Productivas:

Al emitirse las “Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su Incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.”, publicado en el Diario Oficial el 28 de febrero de 2007, con adiciones el 06 de abril 2009, Diconsa ha cumplido con publicar en el Portal de Cadenas Productivas el total de sus cuentas por Pagar.³⁹

Adicionalmente, Diconsa ha difundido en su Portal de Proveedores de Diconsa y en la página oficial de Internet, un banner en donde se despliega toda la información que NAFINSA promueve para la afiliación de usuarios de dicho sistema.

³⁸ Módulo de Concentración y Dispersión de Fondos que se maneja mediante el sistema operativo de SIF Windows, el cual es un sistema perteneciente a Diconsa, S.A. de C.V.

³⁹ Notificación a Sucursales y Unidades Operativas mediante Oficio DF/PVCH/CSR/485/07 de fecha 16 de agosto de 2007

Resultados e impacto:

- ✓ Diconsa inicia operaciones de factoraje en diciembre de 2001 con 11 proveedores y solo un intermediario financiero.

Año	Proveedores	Variación
2007	5,131	0
2008	7,569	48
2009	8,964	18
2010	10,591	18
Sep-11	11,346	7

Fuente: Informe de registro y operación 2007-2011 de Diconsa, S.A. de C.V. del Portal de Cadenas Productivas del Gobierno Federal en NAFIN

- ✓ El número de proveedores de Diconsa a Cadenas Productivas se ha incrementado de forma continua.
- ✓ El mayor incremento se observó a finales de 2007 y principios de 2008, a consecuencia de la implementación de las disposiciones emitidas.

Pagos a proveedores y prestadores de servicios mediante transferencia electrónica:

A efecto de dar cumplimiento con la disposición de implementar el pago de forma electrónica, se emitieron una serie de comunicados fomentando la forma de pago de esta manera⁴⁰. La misma recomendación aplicada en los procesos licitatorios desde la emisión de las bases.

Instrumentación del Sistema Integral de Finanzas (SIF)⁴¹:

Como parte del proceso de modernización administrativa que ha venido realizando la Dirección de Finanzas, la Gerencia de Presupuesto procedió desarrollar conjuntamente con la Gerencia de Informática un Sistema de Control Presupuestal, que permite el manejo eficaz de los recursos, así como, transparentar la operación presupuestal de las Sucursales, Unidades Operativas y Oficinas Centrales, permitiendo de una forma transparente, la supervisión, control y evaluación de la documentación presupuestal, al que se le ha denominado Web@SIF.

Los objetivos específicos planteados en el desarrollo fueron:

- ✓ Agilizar la operación de la información presupuestal.
- ✓ Aumentar los niveles de credibilidad, confiabilidad y oportunidad de la documentación y trámites presupuestarios.
- ✓ Reducir cargas de trabajo.
- ✓ Evitar errores por recapturas.

⁴⁰ Archivo de la Dirección de Finanzas 2010, archivo de la Gerencia de Tesorería 2010 y archivo de la Gerencia de Presupuesto 2011.

⁴¹ Sistema Institucional disponible en Intranet PIID

- ✓ Permitir mayor tiempo para el análisis.
- ✓ Transparentar la operación presupuestal de las Sucursales, Unidades Operativas y Oficinas Centrales.
- ✓ Dar cabal cumplimiento a los diversos ordenamientos en materia de presupuestación

El SIF en página WEB o Web@SIF es un Sistema Informático de la Dirección de Finanzas, que mediante una página Web de la intranet de Diconsa, pretende ser una herramienta de información Financiera en línea. Diseñado para contener la totalidad de la información financiera de Diconsa, principalmente la información correspondiente al Presupuesto en sus distintas fases:

- ✓ Presupuesto Original (Anteproyecto y PEF)
- ✓ Presupuesto Modificado (Adecuaciones Presupuestarias)
- ✓ Presupuesto Ejercido (CEGAP, Gastos de Viaje, Gastos a Comprobar, Comprobaciones).
- ✓ Presupuesto Comprometido (CECOPRE)

Diseño e Implementación de la CEGAP Nacional:

El Cegap nacional es el documento presupuestal mediante el cual una unidad operativa puede hacer pagos por cuenta y orden de otra u otras unidades operativas, afectando el presupuesto de cada una de ellas y que tiene las siguientes características:

- ✓ Solo se realiza cuando una sucursal necesita realizar un pago por cuenta y orden de otra unidad operativa distinta.
- ✓ El IVA se registra en la Unidad Operativa que generó el pago cuando hay una factura, cuando se identifican completamente las facturas con una unidad operativa el IVA se registra en esa.
- ✓ El SIF revisa que exista saldo presupuestal en las unidades operativas que se afecten por lo que si no existe suficiencia, se requerirán hacer las adecuaciones correspondientes.
- ✓ El SIF emite de forma automática los números de folio definitivos del Cegap Nacional por cada año, con números nacionales e irrepetibles. Al mismo tiempo que se emite el Cegap Nacional en la unidad operativa que expide el pago, se emite e forma automática el Cegap Nacional de registro en la unidad operativa que se afecta, con el mismo número de folio de la sucursal que emitió el pago.

5.2.2 Infraestructura tecnológica y comunicaciones⁴²:

En términos de tecnologías de la información y comunicaciones se ha enfocado a modernizar la infraestructura tecnológica de la entidad, desarrollándose en el período que se informa, principalmente los siguientes proyectos:

Administración de Base de Datos.

Motor de Base de Datos de datos e información concerniente al contexto institucional en el que están almacenados estos datos sistemáticamente para su posterior uso con aplicaciones específicas.

Alcance: Almacenamiento de todos los datos relevantes que pueden ser considerados como activos para DICONSA y que a su vez son de consulta diaria e histórica, tanto en oficinas centrales como a nivel nacional en todos los escalafones de la organización, estas consultas dependerán de la naturaleza de dicha información.

Correo Electrónico.

Permite enviar y recibir información de forma electrónica a través de la Red de Datos de DICONSA e Internet.

Alcance: Permite la comunicación entre usuarios, como un medio para salvar las distancias geográficas entre las distintas áreas de DICONSA, y otros interlocutores (dependencias federales, empresas, organizaciones, etc.)

Directorio Activo.

Proporciona a los usuarios los permisos necesarios para acceder al dominio de DICONSA a través de una autenticación del mismo, y permite el uso de recursos a través de políticas aplicables a grupos.

Alcance: Permite la organización de usuarios de DICONSA, así como la distribución de los recursos y asignación de permisos, a través de la estructura de Directorio Activo.

Equipo de Cómputo Personal.

Punto de contacto entre los servicios de Tecnologías de Información y los Usuarios.

⁴² Fuente: Expedientes de Contratos 2006-2011 ubicados en la Gerencia de Informática

Alcance: Abastecer con equipo de cómputo a todo el personal de DICONSA que por necesidades del servicio así lo necesitara dentro de las oficinas centrales como a nivel nacional.

Internet y Seguridad.

Servicio que proporciona la comunicación de la red privada de la institución con el exterior, así como los permisos necesarios para el acceso de los usuarios a sitios y páginas permitidos. Contemplando la seguridad asociada a lo anterior, con el fin de impedir accesos no autorizados, y bloquear ataques provenientes del exterior de la entidad.

Alcance: Disponibilidad y acceso al servicio de Internet de libre acceso ó internet básico a los empleados de DICONSA a nivel nacional, cuyas funciones así lo requieran. .

También permitir el intercambio de correo entrante y saliente con entidades, empresas e individuos externos a Diconsa.

Asimismo garantizar y permitir de manera segura, el acceso de usuarios externos a las aplicaciones y sistemas de Diconsa desarrollados para tal fin.

Mantenimiento de Infraestructura.

Alcance: Servicio que proporciona mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, a los servidores, equipos de comunicación, UPS, y dispositivos de redes. Soporte a máquinas registradoras portátiles (hand-helds) y dispositivos electrónicos para el control de asistencia (biométricos).

Mesa de Servicios.

Punto de contacto para el registro y solución vía remota de incidentes y solicitudes de servicios.

Alcance: Atiende los incidentes y solicitudes y da soluciones de primer nivel a todas las instalaciones de DICONSA para todos los servicios registrados en el Catálogo de Servicios de la herramienta OTRS.

Soporte a Equipos Multifuncionales.

Dispositivo informático y ofimático que permite una mejor optimización del espacio físico y la centralización de los servicios de impresión, escaneo y fotocopiado.

Alcance: Acceso al servicio de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos a todo el personal de DICONSA que cuente con una cuenta de correo electrónico y esté dado de alta en el dominio.

Red de Datos.

Encaminado a proporcionar la conectividad de datos al interior de DICONSA por medio de cableado y equipos de comunicación especializados para este propósito.

Alcance: Interconexión de equipos por medio de una infraestructura adecuada y eficiente, con el fin de poder intercambiar información relevante y recursos de manera eficiente, para la operación diaria entre todo el personal perteneciente a DICONSA en oficinas centrales y a nivel nacional.

Red Privada Virtual.

Servicio que establece una red privada para el intercambio de datos, voz y videoconferencia entre sucursales, almacenes y unidades operativas DICONSA, con seguridad perimetral y alta disponibilidad.

Alcance: El servicio de Red Nacional DICONSA tiene un alto nivel de seguridad y fiabilidad en la transferencia y recepción de la información, así como una alta disponibilidad los 365 días del año.

Servidores y Almacenamiento.

Storage Area Network (SAN) es un servicio que proporciona el almacenamiento de datos centralizado, con alta disponibilidad, altamente eficiente y altamente escalable para los servidores dónde viven los Sistemas Institucionales de base de DICONSA, situados en el centro de PHI.

Alcance: La SAN soporta el *core* del Negocio, desde el alto rendimiento de bases de datos ORACLE y sistemas abiertos a través de servidores de archivos hasta aplicaciones de almacenamiento masivo y otros repositorios de datos.

Servidores Virtuales.

Alcance: Disponibilidad de aplicaciones, consolidación a nivel nacional, CFDs y consola OEM. Así como la disponibilidad de aplicaciones para los desarrolladores y personal de la Gerencia de Informática.

Sistema de Telefonía.

Servicio que permite establecer comunicación entre los diferentes inmuebles de DICONSA y entidades externas a la institución mediante diferentes dispositivos telefónicos.

Alcance: Mantener la comunicación por medio de voz entre las diferentes entidades de la organización, de tal manera que se salven los obstáculos geográficos, para una comunicación efectiva.

5.2.3 Automatización de procesos sustantivos y administrativos.

Sistema Integral de Finanzas (SIF) ⁴³

Proporcionar el servicio de registro y control de la información generada en las Sucursales, Unidades Operativas y Oficinas Centrales de Diconsa, relativa a los movimientos Presupuestales, de Tesorería y Contabilidad.

BI-Comercial⁴⁴

Desarrollada con el objetivo de obtener información primordial para la Dirección de Comercialización, Sucursales y Unidades Operativas de manera eficiente, mediante la consolidación de datos de los Sistemas Institucionales para el análisis libre de información, y brindar métodos que faciliten conocer las ventas y márgenes de utilidad, identificar los principales indicadores de la gestión de compra para realizar las mejores negociaciones con los proveedores, contar con elementos para el control y administración eficiente de los inventarios y así contribuir con la visión de Diconsa.

Catálogos Institucionales (CAIN) ⁴⁵

El catalogo Institucional proporciona el servicio de registrar, controlar y clasificar los productos o servicios activos que se tienen en Diconsa para su propia operación, de los cuales se clasifican en:

OPERATIVOS (Canales de distribución, programas, subprogramas, clientes)

⁴³ <http://sifv3.diconsa.gob.mx/>

⁴⁴ <http://intranet.diconsa:7148/>

⁴⁵ <http://cainv3.diconsa.gob.mx/>

FINANCIEROS (Sucursales, unidades operativas, áreas y almacenes, proveedores de servicios, líneas departamentales, capítulos presupuestales, conceptos de gastos, bancos, cuentas contables (sub/subsub), auxiliares contables, partidas presupuestales, líneas financieras, responsables de partida).

DE ABASTO (Prov. Bienes a comercializar, empaques, familias, líneas de abasto, productos, variedades, tipos de inventario, unidades de medida, artículos, despensas, bodegas, unidades de transporte, contingencias, valor nutricional).

ADMINISTRATIVOS (puestos, subfamilia, catálogos).

GENERALES (Entidades federativas, municipios, localidades).

Módulo de Autorización de Servicios (MAS) ⁴⁶

Alcance: El módulo de Autorización de servicios –MAS proporciona el servicio de autorización para diversas transacciones que se ejecutan del SIAC (Sistema Integral de Almacenes Comunitarios), la autorización para realizar dicha transacción solo será respondida con la solicitud formalizada en el MAS.

Las siguientes transacciones cubren el alcance del mismo sistema para dichas autorizaciones:

- Factura
- Ajuste de Cartera
- Nota de crédito y cargo
- Recibos de Ingresos
- Factura de pedidos en tienda
- Devoluciones en tienda móvil
- Captura manual de Factura y Devoluciones
- Conciliaciones
- Solicitud de reimpresión o recuperación SIAC

Módulo de Participación Comunitaria (MOPAC) ⁴⁷

Contar con una herramienta para facilitar la Contraloría Social en el Programa de Abasto Rural en las instancias correspondientes de DICONSA, para cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, en los que se establecen las bases a seguir en las actividades de control, vigilancia y evaluación, a través de la participación comunitaria.

⁴⁶ <http://mas.diconsa.gob.mx/>

⁴⁷ <http://mopac.diconsa.gob.mx/>

Sistema Integral de Abasto: PCR y Hojas de Negación (SIA) ⁴⁸

Objetivo: Tener una aplicación para llevar a cabo el registro de información referente al abasto de las diferentes sucursales y/o unidades operativas con el objeto de conocer los artículos que se comercian en cada centro de trabajo.

Alcance: El SIA se emplea para negociar con los proveedores de mercancías, establecer contratos o requisiciones y el esquema de tiempo, volumen y precios de todas las mercancías que distribuye Diconsa.

Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) ⁴⁹

Proporcionar el servicio de registro y control de la información generada en los Almacenes Centrales y Rurales de Diconsa, relativa a inventarios, facturación y cobranza.

Sistema Integral de Almacenes Comunitarios Consolidado (SIACC) ⁵⁰

Objetivo: Contar con un sistema para la concentración de la información que genera a través del SIAC cada uno de los almacenes de Diconsa

Alcance: Permitir conocer la información que se opera en el SIAC de cada almacén mediante una Base de Datos CENTRAL de la cual el usuario pueda generar REPORTEs consolidados o por Almacén de los diferentes módulos que el SIAC opera en cada almacén.

Sistema de Comprobantes Fiscales Digitales (SiCFD) ⁵¹

El Sistema de Comprobantes Fiscales proporciona el servicio de registro y control de los comprobantes fiscales Digitales emitidos en Diconsa, facilitando a través de diferentes filtros en la aplicación visualizar cada comprobante emitido.

El SiCFD mantiene estadísticos de los folios generados y registrados para mantener el control de cada comprobante Fiscal.

⁴⁸ <http://sia.diconsa.gob.mx/>

⁴⁹ <http://intranet.diconsa/DirAdmonRH/GcialInformativa/CulturalInfo/DesarrolloSistemas/SIAC/Paginas/SIAC.aspx>

⁵⁰ <http://siac.diconsa.gob.mx/>

⁵¹ <http://cfd.diconsa.gob.mx/>

Sistema de Compra y Distribución del Maíz (SICODIM) ⁵²

Objetivos: Contar con una plataforma tecnológica que permita registrar la información de las acciones y los movimientos derivados de la adquisición, distribución y administración de maíz, la cual permita obtener información de las existencias y costos del maíz de las almacenadoras, bodegas de proveedores y almacenes Diconsa.

Alcance: Permitir a la dirección de comercialización a través de la gerencia comercial de grano y azúcar y las subgerencias de compras de maíz, de forma automatizada mantener el control de las existencias y de las operaciones realizadas en la adquisición, distribución y administración del maíz, brindándole la oportunidad de obtener la información de dichas operaciones de una forma oportuna.

Sistema Integral de Evaluación (SIEVAL) ⁵³

Objetivo: Contar con un sistema automatizado para evaluar periódicamente al personal y poder proporcionar un estímulo en la misma proporción que los trabajadores contribuyan al logro de mejores resultados.

Alcance: Permitir obtener la información necesaria para la evaluación al personal de almacenes y de oficinas administrativas con la oportunidad, eficacia y veracidad requeridas.

Sistema de Información Geográfica (SIG) ⁵⁴

El sistema de Información geográfica permite al usuario obtener información estadística y geográfica de la infraestructura de Diconsa, auxiliándose de capas o temas externos a la infraestructura de Diconsa (vías de comunicación, hidrografía, división política).

Sistema Integral de Transportes (SINTRA) ⁵⁵

Objetivo: Tener una herramienta para operar y controlar los vehículos de carga y distribución al registrar la flotilla vehicular, traslado de mercancía y el inventario, determinando costos de operación de los vehículos al registrar los gastos de combustible, mantenimiento de la flota y recorridos, así como la integración de la

⁵² <http://sicodim.diconsa.gob.mx/>

⁵³ <http://intranet.diconsa:7271/>

⁵⁴ <http://sig.diconsa.gob.mx/>

⁵⁵ <http://sintra.diconsa.gob.mx/>

información a nivel nacional y consolidación de Información para la toma de decisiones.

Alcance: Permitir realizar todo el ruteo de la mercancía cuando sale del almacén para que se distribuya eficientemente hacia cada una de las tiendas, del cual se desprende el Inventario de la Estrategia Vehicular, así como los gastos por mantenimiento y los gastos asociados al transporte de esta mercancía.

Sistema Integral de Recursos (SIRH, Módulo de Impuestos) ⁵⁶

Automatizar las funciones y los procesos del pago de impuesto sobre la nómina del Personal de Diconsa para la elaboración y presentación de la declaración anual de impuestos.

Sistema Integral de Recursos (SIRH, Módulo: Nómina) ⁵⁷

Proporcionar el servicio de registro y control de la información generada en la nómina de Diconsa.

Sistemas de Servicios Financieros (SSF) ⁵⁸

Contar con un sistema para que las tiendas DICONSA operen como corresponsales bancarios del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (Bansefi) y se puedan realizar operaciones bancarias como abrir una cuenta de ahorro, realizar depósitos y retiros, consultar saldos, y principalmente recibir apoyos sociales sin que tener que desplazarse a otras localidades.

Alcance: Está diseñado para controlar la entrega de apoyos de diferentes programas sociales de SEDESOL a través de su red de tiendas DICONSA.

Sistema Único de Indicadores Diconsa (SUID) ⁵⁹

Descripción: El sistema de Único de Indicadores Diconsa permite presentar información de indicadores estratégicos, operativos, financieros y de desempeño, para apoyar a las aéreas involucradas en la fijación de metas por cada indicador.

Alcance: el Sistema de Indicadores Únicos de Diconsa solo proporciona información sustantiva acerca de la situación de la Entidad y Apoyar en la toma de decisiones.

⁵⁶ <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

⁵⁷ <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

⁵⁸ <http://ssf.diconsa.gob.mx/>

⁵⁹ <http://suid.diconsa.gob.mx/>

Muestra información a Nivel nacional, Sucursal, Unidad Operativa y Almacén, tomando como fuente de información los sistemas Institucionales (SIAC, SIF, SIA etc).

Sistema Integral de Recursos (SIRH, Módulo: Control de Asistencias) ⁶⁰

Permitir a los usuarios de recursos humanos llevar el registro y control de asistencia del personal de DICONSA.

Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH, Módulo: Control de Expedientes) ⁶¹

Permitir a los usuarios de recursos humanos, por medio de una aplicación, asignar números de expediente de forma única, mediante una numeración consecutiva, también tener la capacidad de controlar tanto a los empleados de estructura como a los contratados por honorarios.

Sistema Integral de Recursos (SIRH, Módulo: Control de Plazas) ⁶²

Permitir al personal de recursos humanos solicitar, autorizar movimientos en las plazas (Altas, Bajas, Promociones, Reingresos, etc.) y mantener control de la plantilla autorizada en Diconsa.

Sistema Integral de Recursos (SIRH, Módulo: Fondo de Ahorro) ⁶³

Sistema para guardar la información de cada uno de los ciclos de operación del Fondo de Ahorro esto con el objeto de poder trabajar con diferentes ciclos de forma simultánea.

5.3 Desarrollo de Capital Humano

Durante los ejercicios de 2006 al 2011, mediante la Detección de Necesidades de Capacitación, en la que todo el personal pudo manifestar sus requerimientos, seleccionando del catálogo de cursos aquellos que personalmente considera que requiere para mejorar su desempeño laboral, se estructuraron y desarrollaron los planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de la entidad, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

⁶⁰ <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

⁶¹ <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

⁶² <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

⁶³ <http://sirh.diconsa.gob.mx/>

Dicha capacitación, en apego a la normatividad vigente en la materia, comprende acciones de inducción, además de las orientadas al fortalecimiento del desempeño para reforzar, complementar, actualizar y perfeccionar los conocimientos habilidades y aptitudes que el desempeño de las funciones de cada puesto exigen en tres ámbitos conocimiento, destreza y actitud, es decir, un trabajador es competente cuando sabe hacer su trabajo, hace su trabajo y quiere hacerlo.

Por tanto, la capacitación que se ha impartido en este periodo al personal, con un enfoque al desarrollo de competencias laborales, contiene acciones que promueven el conocimiento institucional, el dominio de las funciones que se desempeñan y el mantener una actitud preactiva y positiva en el trabajo.

Cabe precisar, que durante el mencionado periodo, se tuvieron 92,778 participantes en los 6,479 cursos impartidos, en tanto el número de cursos impartidos por año puede variar considerablemente, dependiendo de los proyectos nacionales coordinados en forma centralizada.

En cifras, se han obtenido los resultados siguientes:

RESULTADOS DE LA CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL EJERCICIOS 2006-2011		
EJERCICIO	CURSOS IMPARTIDOS	HORAS DE CAPACITACIÓN
2006	769	114,742
2007	1,022	132,156
2008	1,281	254,506
2009	1,267	192,665
2010	1,076	195,182
2011	1,064	152,676
TOTAL	6,479	1,041,927

FUENTE: "Apéndice estadístico" del Informe de Actividades y Autoevaluación que el C. Director General presentó al H. Consejo de Administración al cierre de cada ejercicio fiscal.

6. Asuntos Jurídicos

6.1 Asuntos Contenciosos

En la siguiente tabla se contiene el total de los asuntos civiles, mercantiles, extrajudiciales, penales, laborales y fiscales que se atendieron durante el periodo 2006-2011.

AÑOS	NO. DE ASUNTOS INICIADOS	VALOR DE LOS ASUNTOS INICIADOS	NO. DE ASUNTOS ATENDIDOS	VALOR DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS	NO. DE ASUNTOS CONCLUIDOS	VALOR DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS	NO. DE ASUNTOS VIGENTES	VALOR DE LOS ASUNTOS VIGENTES	MONTO RECUPERADO
2006	503	\$28,629,281.40	2,418	\$183,102,291.20	749	\$44,955,502.34	1,669	\$138,359,289.17	\$9,005,879.62
2007	424	\$33,025,296.58	2,081	\$160,292,754.78	538	\$30,966,149.69	1,543	\$129,376,336.09	\$3,426,037.67
2008	658	\$95,859,708.94	2,205	\$236,565,999.22	748	\$48,555,332.03	1,457	\$238,949,029.93	\$6,724,813.51
2009	645	\$124,626,676.69	2,096	\$363,095,694.38	513	\$85,095,818.17	1,583	\$329,355,548.05	\$4,835,512.83
2010	759	\$85,212,794.00	2,334	\$414,647,341.00	601	\$20,574,538.00	1,733	\$317,370,508.61	\$7,581,722.20
2011	594	\$101,173,621.31	2,326	\$507,212,883.44	712	\$52,467,302.76	1,614	\$465,180,998.11	\$7,911,193.40
TOTAL	3583	\$468,527,378.92	13,460	\$1,864,916,964.02	3,861	\$282,614,642.99	9,599	\$1,618,591,709.96	\$39,485,159.23

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Contenciosa para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

Asimismo se realizaron las siguientes acciones durante dicho periodo

- Se cumplió con el “Programa anual de visitas” a diferentes sucursales y unidades operativas de la empresa, con el propósito de asesorar y apoyar a los titulares de las unidades jurídicas en las audiencias y diligencias, así como verificar la correcta atención de los asuntos extrajudiciales y de los procedimientos judiciales de relevante importancia para la entidad.
- Continuó vigente el “Programa de depuración de cartera vencida”, a través de la dictaminación de aquellos asuntos que se ubican en algunos de los supuestos previstos dentro del Manual de Políticas y Procedimientos para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor de DICONSA, S.A. DE C.V.; con lo cual se ha logrado dar de baja un número considerable de asuntos que resultaban incosteables para la empresa.
- Se celebraron Reuniones Nacionales de Abogados de Diconsa.
- Se brindó asesoría al Área de Administración y Recursos Humanos en la formalización de la terminación de las relaciones laborales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Se obtuvieron resoluciones favorables a los requerimientos y multas que ha venido imponiendo el IMSS.
- Se dio seguimiento a las indagatorias y procesos penales iniciados con motivo de diversas operaciones fraudulentas de compraventa de maíz.
- Se implementó el Sistema de Información de Asuntos Contenciosos, lo que permitió al personal de la Unidad Jurídica de Oficinas Centrales, mantener la comunicación permanente con los Abogados Responsables de las Áreas Jurídicas de Sucursales y Unidades Operativas, respecto de los asuntos a su cargo, utilizando la Red Interna de comunicación en la Empresa.
- Se participó en los diferentes Comités que operan en DICONSA, S.A. de C.V., y en los que forma parte de su integración, brindando la asesoría legal procedente.

6.2 Registro de Convenios y Contratos

Dando continuidad al control y registro de los instrumentos jurídicos que suscribe la Entidad, durante el período 2006-2011, se registraron los siguientes números de Convenios y Contratos:

Año	Total de documentos revisados	Número de Contratos Registrados	Número de Convenios Registrados
2006	1,662	1,305	357
2007	468	385	83
2008	622	407	215
2009	6,705	3,778	2,927
2010	3,722	2,278	1,444
2011	2,122	1,643	479
TOTAL	15,301	9,796	5,505

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Consultiva para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

Por otra parte, derivado de la implementación de la nueva modalidad (digitalización de contratos y convenios) dentro del Sistema Modular de Administración (SIMA), durante el periodo que se reporta se incrementó notablemente la meta establecida en el Programa Anual de Trabajo 2011, en cada uno de los trimestres de ese año fiscal, toda vez que durante el periodo citado se revisaron 3,027 instrumentos jurídicos.

Asimismo se brindaron asesorías a los Titulares Jurídicos y a los encargados de la elaboración de los Convenios y Contratos del Área de Recursos Humanos de las Sucursales y Unidades Operativas.

6.3 Situación de los inmuebles en Diconsa

Durante el periodo 2006-2011, se llevaron a cabo diversas acciones con el propósito de regularizar el patrimonio inmobiliario de Diconsa, S.A. de C.V.

Año	Patrimonio Inmobiliario Diconsa	Inmuebles Propiedad de Diconsa	Inmuebles en Propiedad Compartida	Inmuebles Irregulares	Inmuebles en Arrendamiento	Inmuebles en Comodato	Inmueble en uso por destino
2006	533	294	177	37	4	20	1
2007	526	291	170	40	4	20	1
2008	516	290	162	39	4	20	1
2009	480	287	133	36	3	20	1
2010	410	286	68	33	3	19	1
2011	407	286	65	33	3	19	1

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Consultiva para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

Asimismo, se llevaron a cabo gestiones con el fin de transferir diversos inmuebles a favor de Diconsa, S.A. de C.V.

Año	No. de Transferencias	De un total	% de Avance
2006	91	294	30.09
2007	20	294	51.00%
2008	2	294	68.09%
2009	1	294	72.01%
2010	4	294	77.55%
2011	3	294	81.63%

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Consultiva para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

Durante el periodo que se informa, se inscribieron en el Registro Público de la Propiedad Federal los siguientes números de inmuebles propiedad de Diconsa, S.A. de C.V.

Año	No. de Inmuebles
2006	90
2007	7
2008	0
2009	5
2010	9
2011	0

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Consultiva para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

En los años 2008 y 2011, no se inscribieron inmuebles por estar pendientes las gestiones en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Asimismo, durante todo el periodo 2006-2011, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Reuniones de trabajo de manera trimestral en las que intervinieron de forma conjunta los representantes de las Direcciones de Finanzas, Administración y Recursos Humanos y la Unidad Jurídica, con la finalidad de realizar la conciliación de inmuebles comprendidos en el Padrón Inmobiliario de DICONSA, S. A. de C.V.
- Visitas a Sucursales y Unidades Operativas, con el propósito de verificar el status de los inmuebles.

Total de Inmuebles Enero-diciembre de 2011

Sucursal	Propiedad			Propiedad compartida				Irregulares			ARR/COM/USO				Total Gral.	
	O.P.	F.O.	Subtotal	O.P.	F.O.	Subtotal	Total	O.P.	F.O.	Total	ARR.	COM		USO		TOT
												O.P.	F.O.			
Of. Centrales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
Bajo	11	1	12	0	0	0	12	0	0	0	0	1	1	0	2	14
Centro	21	9	30	5	2	7	37	1	0	1	1	1	0	0	1	40
Hidalgo	8	0	8	0	0	0	8	3	0	3	0	0	0	0	0	11
Metropolitana	1	0	1	6	11	17	18	1	0	1	0	10	1	0	11	30
Michoacán	9	1	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Noroeste	6	10	16	1	7	8	24	0	0	0	0	0	0	0	0	24
Norte	28	5	33	1	10	11	44	0	0	0	0	3	0	0	3	47
Norte Centro	17	2	19	0	0	1	20	0	0	0	1	2	0	0	3	22
Oaxaca	20	0	20	0	1	1	21	12	0	12	0	0	0	0	0	33
Pacífico	12	2	14	0	2	2	16	0	0	0	0	0	0	0	0	16
Peninsular	13	6	19	1	0	1	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Sur	27	2	29	8	7	15	44	4	2	6	0	0	0	0	0	50
Sureste	33	6	39	0	2	2	41	5	0	5	0	0	0	0	0	46
Tamaulipas	4	3	7	0	0	0	7	1	0	1	0	0	0	0	0	8
Veracruz	23	6	29	0	1	1	30	4	0	4	1	0	0	0	1	35
Total	233	53	286	22	43	65	352	31	2	33	3	17	2	1	23	407

SUCURSAL: Las quince Sucursales con que cuenta esta Entidad para el cumplimiento de sus programas.
 PROPIEDAD: Inmuebles propiedad de la Empresa.
 O. P.: En operación.
 F. O.: Fuera de operación.
 PROPIEDAD COMPARTIDA: Terrenos propiedad del INFONAVIT donados a los Municipios, al Gobierno del Distrito Federal o al Gobierno del Estado de México. Construcciones de DICONSA.
 IRREGULARES: Inmuebles cuya posesión la detenta DICONSA sin consolidarse aún la propiedad, por oposición de las comunidades en la mayoría de los casos.
 ARR.: Inmuebles rentados por DICONSA en calidad de arrendatario.
 COM.: Inmuebles en comodato, participando DICONSA en calidad de comodatario.
 USO: Inmueble otorgado en USO por el INDAABIN a DICONSA y es donde se ubican las Oficinas Centrales de esta Entidad.

Fuente: Informes trimestrales de la Gerencia Consultiva para el informe que presenta el Director General al Consejo de Administración de Diconsa, S.A. de C.V.

7. Actividades de Planeación y Evaluación

7.1 Obligaciones de Transparencia (Informes derivados de disposiciones normativas)

Durante el año se coordina la integración de los diversos informes con los datos que proporcionan las áreas de segundo nivel de Diconsa.

7.1.1 Informe Trimestral a la Cámara de Diputados

El Informe Trimestral a la H. Cámara de Diputados, se realiza en cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y

Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en los artículos 178 y 181 de su Reglamento.

El objetivo del informe es reportar el presupuesto ejercido, entregado o dirigido a los beneficiarios a nivel capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación.

En este sentido, de 2007 a 2011 la Dirección de Desarrollo ha sido la encargada de realizar anualmente la solicitud de información a las áreas correspondientes de la Entidad para la integración de la misma en apego a los lineamientos generales establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social. Asimismo, la Dirección realiza una revisión minuciosa de la información proporcionada por las diferentes áreas, para su posterior envío a la Secretaría de Desarrollo Social.

7.1.2 Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo

El Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo se realiza para dar cumplimiento al artículo 6° de la Ley de Planeación, respecto de informar sobre las principales acciones y resultados obtenidos de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales. Así, Diconsa, como empresa de participación estatal mayoritaria adscrita a la Sedesol, le reporta a ésta anualmente la información correspondiente a la Entidad.

Para el período 2007-2011 la Dirección de Desarrollo coordinó el proceso al interior de la Entidad, siendo responsable de solicitar a las diferentes áreas la información necesaria para elaborar el informe, además de integrar, revisar y ajustar dicha información para su envío a la Sedesol.

7.1.3 Informe de Gobierno

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que señalan la obligación de los encargados de despacho de informar al Honorable Congreso de la Unión sobre el estado general que guarda la administración del área y programas a su cargo, la Entidad realiza de manera anual el informe de las actividades relacionadas que deben reportarse a la Sedesol.

Para lo anterior, durante el período 2007-2011 la Dirección de Desarrollo ha fungido como el enlace con la Sedesol para coordinar al interior de la Entidad las actividades necesarias para la elaboración del Informe antes mencionado. Entre otras, la Dirección de Desarrollo revisa la estructura para el Informe, determina y

solicita a las diferentes áreas la información necesaria, integra el Informe con las aportaciones de las diferentes áreas, revisa, ajusta y envía el documento de manera oficial a la Sedesol.

7.1.4 Informe de Labores de Sedesol

El Informe de Labores se realiza en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 8° de la Ley de Planeación que señalan la obligación de los encargados de despacho de informar al Honorable Congreso de la Unión sobre el estado general que guarda la administración del área y programas a su cargo.

El citado informe constituye el resumen de las principales acciones y resultados de la Sedesol, en este sentido Diconsa aporta información que se incorpora a dicho informe.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo funge como enlace y coordinador del proceso al interior de la Entidad, revisando anualmente la estructura del Informe y determinando por área la información faltante y por actualizar. Asimismo, revisa la información recibida de las áreas y la integra para su envío a Sedesol, realizando los ajustes necesarios de acuerdo a las observaciones recibidas por Sedesol.

7.1.5 Resumen de Resultados Institucionales para el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal

El documento “Resumen de Resultados Institucionales” que elabora Diconsa forma parte integral del capítulo “Funciones de Desarrollo Social” del tomo de Resultados Generales de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

La elaboración de dicho informe, tiene como fundamento el cumplimiento al artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y la información contenida en el mismo debe guardar congruencia con el eje o ejes rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 asociados a la función principal de la dependencia.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo como coordinadora de la elaboración del informe de la Entidad, revisa cada año la estructura del mismo para determinar y solicitar a las diferentes áreas los datos que deben proporcionar, una vez obtenida la información de las diferentes áreas de Diconsa, la Dirección de Desarrollo la revisa y en su caso la ajusta para integrar el informe que se envía a

la Sedesol, lo anterior siguiendo los lineamientos establecidos por la propia Sedesol para que los resultados sean presentados de manera homogénea.

7.1.6 Informe Estrategia 100x100

La Estrategia 100x100, que inició su operación en 2007, tiene por objeto impulsar el desarrollo integral, social y económico de los 125 municipios con mayores niveles de marginación y pobreza, así como de los de menor Índice de Desarrollo Humano del país, mediante la coordinación institucional de las dependencias y entidades del Gobierno Federal y de los gobiernos locales, a través de seis vertientes de acción: educación, salud y nutrición, impulso a la actividad productiva, infraestructura social, vivienda digna y protección de los recursos naturales.

Diconsa, como empresa de participación estatal mayoritaria adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social realiza obras y acciones en la vertiente de Alimentación mediante la apertura de tiendas Diconsa.

En este sentido, y para dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación, de 2007 a 2011 la Dirección de Desarrollo ha sido la encargada de solicitar trimestralmente a las diferentes áreas de la Entidad los avances físicos y presupuestales de las acciones de Diconsa en los municipios de la Estrategia, así como de integrar el reporte electrónico, subir la información de los avances trimestrales al sistema e-micro y enviar de manera oficial el informe a la Unidad de Microrregiones de Sedesol.

7.1.7 Informe Estrategia para la Atención de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP)

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Presupuesto de Egresos de la Federación, donde se señala que con el propósito de fortalecer las estrategias para la atención a las Zonas de Atención Prioritaria, las dependencias y entidades que participen en ellas deberán identificar las acciones que se desarrollen en este ámbito de acción e informarlas a la Sedesol, Diconsa envía trimestralmente los avances físicos y presupuestarios en el ejercicio de dichas acciones, a nivel de localidad.

Para tal efecto, la Dirección de Desarrollo solicita trimestralmente la información antes mencionada a las diferentes áreas de la Entidad, revisa la información recibida e integra y ajusta el reporte que se envía a la Unidad de Microrregiones.

7.1.8 Informe para el Sistema de Cuentas Nacionales de México

De acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) puede solicitar a las diferentes dependencias de la administración pública federal información relacionada con el sistema de cuentas nacionales, ciencia y tecnología, información financiera, precios y trabajo.

Para dar atención a lo anterior, la Dirección de Desarrollo solicita a las diferentes áreas de Diconsa el envío de la información relativa a la Entidad para los rubros antes mencionados que en su caso corresponda, para posteriormente revisar e integrar la información para su envío al Instituto.

Adicionalmente, se realiza el llenado de las Encuestas Económicas Nacionales (Cuestionario para Empresas Comerciales), de manera mensual y anual, siendo la Dirección de Desarrollo quien se encarga de coordinar el proceso al interior de la Entidad.

7.1.9 Informes para Atender la Ley Federal de Transparencia

Con fundamento en el Artículo 29 fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el cual establece como una de las funciones de los Comités de Información “Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, al que se refiere el Artículo 39”, Diconsa a través de la Unidad de Enlace registra la información correspondiente a la Entidad en los 9 formatos que para tal efecto solicita el IFAI (IFAI.FIC.1, IFAI.FIC.2, IFAI.FIC.3, IFAI.FIC.4, IFAI.FIC.5, IFAI.FIC.6, IFAI.FIC.7, IFAI.FIC.8, e IFAI.FIC.9, este último a partir de 2011).

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo solicita el llenado de dos de los formatos al OIC y dos más al área de administración, siendo la Unidad de Enlace quién realiza el llenado de los 5 formatos restantes. Una vez que se tiene completo el registro de los nueve formatos, la Dirección de Desarrollo a través de la Unidad de Enlace revisa e integra la información contenida en los mismos para su envío al IFAI.

7.1.10 Informes de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

En cumplimiento a la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, artículo 2, fracción V, Diconsa envía trimestralmente informes de las acciones realizadas por la Entidad relacionadas con el tema indígena sobre

presupuesto, gasto ejercido y beneficiarios del Programa de Abasto Rural, desagregada a nivel municipal y por localidad, en los formatos establecidos por la CDI.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo coordina la solicitud de información a las áreas de Diconsa involucradas, integra dicha información y la revisa para que guarde congruencia con lo reportado anteriormente, una vez cotejadas las cifras se integran en los formatos requeridos por CDI y se envían de manera trimestral a la Sedesol.

7.1.11 Acciones Vinculadas a los Derechos de las Personas con Discapacidad

En el marco de la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Diconsa reporta de manera regular a la Sedesol una descripción cualitativa y cuantitativa de las acciones realizadas por la Entidad en beneficio de las personas con Discapacidad.

Para lo anterior, la Dirección de Desarrollo solicita e integra la información de las diferentes áreas de la Entidad, para su envío a la Sedesol.

7.2 Programa Especial de Mejora de la Gestión en la APF 2008-2012

Diseño e Implementación de la CECOPRE (Cédula de suficiencia y Compromiso PREsupuestal) ⁶⁴:

Este desarrollo fue incorporado en el Programa de Mejora de la Gestión del ejercicio 2010, como Uso de Herramientas de tecnologías de información y comunicaciones.

Para su operación se actualizó la normatividad correspondiente mediante un documento denominado Guía para la utilización de la Cédula de Suficiencia y Compromiso Presupuestal (CECOPRE).

Se determinaron los momentos presupuestales dentro del sistema informático del Sistema Integral de Finanzas a efecto de incluir los correspondientes al Precomprometido y el Comprometido presupuestal que permiten registrar el CECOPRE.

⁶⁴ Aplicación disponible en el SIF, Sistemas Institucionales en Intranet PIID

7.3 Convenio CNDH, INALI y Diconsa

En el segundo semestre de 2010 Diconsa suscribió un convenio con la Comisión Nacional de Derechos Humanos y el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas el cual tiene como fin coordinar acciones entre las partes, a favor de la población en donde opere el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, a fin de fortalecer sus capacidades básicas, y promover y difundir en su lengua materna los derechos humanos de los pueblos indígenas, así como desarrollar esquemas de prevención del delito de trata de personas.

Entre las actividades realizadas está la capacitación que impartió la CNDH en materia de Derechos Humanos y Trata de Personas a los responsables de capacitación de las Sucursales de Diconsa.

En 2011 se lanzó en el estado de Morelos la estrategia nacional “Diconsa Llega...en tu Lengua Indígena” a partir de la cual con la colaboración del INALI se tradujo un recetario con guisos nutritivos que incorporan productos enriquecidos de la marca propia Sedesol-Diconsa a la lengua náhuatl.

Asimismo, se cuenta ya con el recetario traducido al mixteco del noroeste, y se tiene previsto traducirlo a la lengua tarahumara y a la lengua maya, con lo que se espera beneficiar a una población potencial de un millón 665 mil indígenas.

8. Actividades de Difusión y Publicidad

Conforme al *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para los ejercicios fiscales 2007-2011*, publicados de manera anual en el Diario Oficial de la Federación correspondiente.

En lo relativo a su Artículo 8 sobre Estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, que instruye: *“Las dependencias y entidades, atendiendo las recomendaciones de los Criterios Metodológicos emitidos por la DGNC disponibles en el sitio de Internet: www.normatividaddecomunicacion.gob.mx, deberán llevar a cabo estudios que permitan evaluar la pertinencia y efectividad de las campañas consideradas prioritarias de acuerdo a sus objetivos. Es necesario que el planteamiento de la meta precise, mediante indicadores cuantificables, datos que permitan comprobar la efectividad de la misma.*

Se presenta a continuación el resultado obtenido en el periodo 2007 al 2011 de acuerdo a dichos estudios registrados ante la Secretaría de Gobernación y que

sustentan los resultados de las campañas de difusión y publicidad ejercidos por Diconsa y autorizados, supervisados y programados por la coordinadora de sector y la Secretaría de Gobernación.

8.1 Actividades de Difusión y Publicidad

AÑO	PARTIDA	MONTO	NOMBRE DE LA CAMPAÑA	META DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
2007	3701	6,878,207.53	"Diconsa, Hoy, Diconsa, Mi Masa"	50% de 20 millones de beneficiarios en tiendas identifiquen el producto Mi Masa
2008	3701	6,877,985.03	"Más productos y servicios en tiendas Diconsa"	50% de 20 millones de beneficiarios en tiendas identifiquen el producto Mi Masa
2009	3701	6,008,796.80	"El Ahorro Está en la Tienda Diconsa de tu Comunidad"	50% de 20 millones de beneficiarios en población objetivo adquieran su canasta básica en Tienda Diconsa
	3702	15,184,668.54	"En las Tiendas Diconsa, el Mejor Surtido con el Mayor Ahorro"	50% de 20 millones de beneficiarios en población objetivo obtengan los beneficios de ahorro en las tiendas.
2010	3702	24,086,425.39	"Diconsa Apoya la Economía Familiar".	50% de habitantes en comunidades objetivo identifique su Tienda Diconsa.
2011	3702	13,027,824.42	"Donde Estés, Está Diconsa"	Incrementar el posicionamiento de la empresa para elevar en 2 por ciento más que la tendencia anual el porcentaje de ventas general.
COMENTARIOS				
<p>1.- Se modifica el título del numeral para igualarlo al término en que se registra ante la Secretaría de Gobernación.</p> <p>2.- El mes de diciembre del 2006 no puede ser reportado en el periodo de gobierno 2006-2012 dado que la autorización presupuestal de Segob para difusión ese año cerró antes del 1 de diciembre, a fin de no tener campañas activas que no correspondieran al gobierno entrante. Conforme al "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la Orientación, Planeación, Autorización, Coordinación, Supervisión y Evaluación de las estrategias, los programas y las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el periodo de difusión del ejercicio 2006-2012 inició con la solicitud de clave de campaña en enero del 2007, conforme lo marca el Artículo Cuarto, inciso C de dicho Acuerdo, respecto al registro de campañas dentro de la Estrategia de Comunicación Social acordes al Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.</p>				

FUENTE.- Oficios de cierre de ejercicio, versión y resultados de cada campaña publicitaria enviados a Segob y Sedesol, conforme a la normatividad, en el primer trimestre del año siguiente al periodo en cuestión. (Ejercicio 2007) SNM/DGNC/0054/08; (Ejercicio 2008) SNM/DGNC/0596/09; (Ejercicio 2009) SNM/DGNC/1330/09; (Ejercicio 2010) SNM/DGNC/0687/11; (Ejercicio 2011) SNM/DGNC/0490/12.

8.2 Acciones de Comunicación Social

ACCION	2007	2008	2009	2010	2011	TOTAL
Diseño e Impresión de carteles e lonas informativos	2 Diseño de volantes para difundir Mi Masa	2 Coinversión Social Proyectos en Beneficio del Desarrollo Social	6 Aniversario PAR, Día de la Familia, Servicios, Muestreo Maíz, Bicentenario, Gobierno Federal	2 Bicentenario, Calendario	2 Calendario, Maíz,	14
Campañas coordinadas con otras instituciones	6 (Inii, Inegi, Conafort, Corret, Salud, Inmujer)	3 Conafort, Inapam, Salud	6 Indesol, Salud, PGR, Conafort, Indesol, Profeco	5 Sedesol, Fonhapo, IFE, Conafort	4 Sedesol, Conafort, Profeco, Salud	24
Elaboración de nuevos logotipos y diseños de imagen y productos Diconsa	1 Logotipo institucional	1 Producto Mi Masa	3 Vivir Mejor, Mi Masa y Mi Sopa	3 Empaques maíz, sopa, chocolate	10 Empaques jabón, sardina, leche condensada, aceite, atún, detergente, azúcar, lenteja arroz, frijol.	18
Elaboración de piezas multimedia y videos internos	3 Tiendas Diconsa, servicios	2 Mi Masa Día de la Mujer	17 Testimoniales, sucursales y proveedores.	7 Tiendas móviles, abasto, testimonios, Qué es Diconsa, Almacenes Rurales, Cómo crear una tienda, Maíz.	6 Fonaes, Testimonios, Hidalgo, Agua, Programas Especiales, Maíz	35
Participación en Exposiciones		1 Fonaes	2 ANTAD, Fonaes	2 Pymes, Compras de Gobierno	3 Pymes, Compras de Gobierno, Fonaes	8
Participación en Eventos Internos	1 Juegos Sindicales	1 Juegos Sindicales	2 Juegos Sindicales, Exposición fotográfica	1 Juegos Sindicales	1 Juegos Sindicales	6
Campañas de Difusión	2 Diconsa, hoy, Diconsa, Mi Masa	2 El abasto de maíz está garantizado en todas las tiendas Diconsa	2 Más productos y servicios en tiendas Diconsa	2 Diconsa apoya la economía familiar	2 Donde Estés, está Diconsa	10
Levantamiento de Imágenes	1 Presidencia de la República	1 Presidencia de la República	1 Morelos	9 Chiapas, Guerrero, Michoacán, Morelos, Yucatán, Nuevo León, Oaxaca, Tlaxcala y Jalisco	6 Hidalgo, Tamaulipas, Morelos, Michoacán, Estado de México, Presidencia de la República	18
Elaboración de trípticos Informativos			3 Hidalgo, Transparencia, Indesol	1	3 Maíz, Fonaes, Pymes.	6
Generación de	6	8	12	6	31	63

FUENTE: Diseños, Imágenes, Contenidos, Logotipos y Leyendas en el archivo documental y digital de la Coordinación General de Comunicación Social de Diconsa, S.A. de C.V.

9. Indicadores

Indicadores la Matriz de Marco Lógico reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (2011)	Valor alcanzado (2011)	Avance (%)	Justificación
Fin	Prevalencia de desnutrición en niños (baja talla para la edad) en el medio rural	Sexenal	N/A	N/A	N/A	Depende de la realización de la ENSANUT
Propósito	Porcentaje de cobertura del Programa en localidades objetivo	Anual	52.9%	54.5%	103.0%	Se supera la meta anual de 52.9%
	Margen de ahorro en la canasta básica Diconsa	Trimestral	10.0%	19.2%	192.0%	Se supera ampliamente la meta. Revisar para 2012
	Porcentaje de mejora en la disponibilidad de productos de la canasta básica en las localidades a partir de la tienda Diconsa	Bianual	40.9%	38.3%	93.7%	La meta se alcanzó sólo en un 93.7%
Componentes	Porcentaje de oportunidad en el surtimiento a tiendas por parte de los almacenes rurales	Semestral	90.0%	91.0%	101.1%	Se supera la meta anual de 90.0%
	Número de localidades con tienda Diconsa	Trimestral	21,474	21,707	101.1%	Se supera la meta anual de 21,474
	Número de localidades prioritarias con tienda Diconsa	Trimestral	10,672	10,996	103.0%	Se supera la meta anual de 10,672
	Porcentaje de compras de productos enriquecidos	Trimestral	53.0%	51.5%	97.2%	El cumplimiento fue de 97.2% respecto de la meta
Actividades	Porcentaje de tiendas abiertas respecto a las solicitadas	Anual	100%	100%	100.0%	Se cumple la meta anual
	Porcentaje de cumplimiento en las compras programadas	Trimestral	100%	115.2%	115.2%	Se supera la meta en 15.2 puntos porcentuales
	Promedio de costo de distribución por tienda	Semestral	110,665.4	106,946.5	103.5%	Se supera la meta anual al registrar gastos promedio menores a la meta
	Porcentaje de eficacia en el surtimiento de las tiendas por el almacén rural	Anual	95.0%	92.1%	96.9%	El cumplimiento fue de 96.9% respecto de la meta
	Promedio de venta por tienda	Semestral	352,061.6	368,076.0	104.5%	Se supera la meta anual de \$352,061.6 de venta por tienda
	Porcentaje de tiendas supervisadas	Trimestral	100%	100%	100.0%	Se cumple la meta anual
	Porcentaje de tiendas que funcionan como Unidades de Servicio a la Comunidad	Trimestral	88.0%	92.8%	105.5%	Se supera la meta anual de 88%
	Porcentaje de tiendas con participación comunitaria	Anual	100%	100%	100.0%	Se cumple la meta anual
	Porcentaje de tiendas a cargo de mujeres	Trimestral	54.0%	53.9%	99.8%	Se cumple la meta anual
	Porcentaje de cumplimiento en la capacitación de los miembros de la red social	Anual	55.0%	74.7%	135.8%	Se supera la meta anual

Porcentaje de Participación de los Productos Enriquecidos en las Compras del Programa de Abasto Rural 2006-2011

Nombre del Indicador	Método de cálculo	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Productos Enriquecidos	(Importe de las compras de productos enriquecidos / Importe total de compras de abarrotes comestibles)*100	45.0%	48.9%	50.6%	50.7%	52.5%	51.5
Porcentaje de Cumplimiento en la Compra de Productos	(Compras realizadas / Compras Programadas)*100	135.2%	131.0%	118.3%	127.5%	106.3%	115.2%

Fuente: Productos enriquecidos: 2006 y 2007: Informes al Consejo de Administración de Diconsa. 2008-2011: Dirección de Comercialización, datos proporcionados a la Dirección de Desarrollo para la Matriz de Indicadores. Porcentaje de cumplimiento en la compra de productos: 2006-2008: Dirección de Comercialización, con datos del presupuesto autorizado y el informe para la Cuenta Pública. 2009-2011: Dirección de Comercialización, datos proporcionados a la Dirección de Desarrollo para la Matriz de Indicadores.

CONCENTRADO DE RESULTADOS DE INDICADORES 2006-2011 PROGRAMA PRESUPUESTARIO: PROGRAMA DE ABASTO RURAL

NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADOS					
	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Porcentaje de cobertura del Programa en localidades objetivo	50.0%	42.8%	46.5%	50.6%	52.5%	54.5%
Porcentaje de eficacia en el surtimiento de las tiendas por el almacén rural	N.A.	85.0%	91.1%	95.1%	93.6%	92.1%
Número de localidades con tienda Diconsa	N.A.	N.A.	N.A.	21,121	21,420	21,707
porcentaje de vehículos de carga en operación	90.20%	N.A.	89.60%	89.7%	91.3%	N.A.
margen de ahorro de la canasta básica	6.65%	6.0%	5.67%	6.81%	N.A.	N.A.
Número de localidades prioritarias con tienda Diconsa-cobertura de localidades objetivo	18,655	N.A.	N.A.	10,209	10,594	10,996
Porcentaje de oportunidad en el surtimiento a tiendas por parte de los almacenes rurales	N.A.	89.1%	90.4%	89.2%	90.4%	91.0%
Porcentaje de tiendas abiertas respecto a las solicitadas	N.A.	60.0%	73.3%	889.6%	95.8%	100.0%
Porcentaje de tiendas supervisadas	N.A.	N.A.	100.0%	100.0%	100.0	100.0%
Porcentaje de tiendas que funcionan como Unidades de Servicio a la Comunidad	85.6%	85.9%	79.1%	86.3%	87.5%	92.8%
Tiendas integradas como Unidades de Servicio a la Comunidad.	19,094	19,265	17,848	N.A.	N.A.	N.A.
porcentaje del cumplimiento en la realización de asambleas	N.A.	47.6%	61.6%	50.6%	194.6%	N.A.
Porcentaje de tiendas con participación comunitaria	N.A.	60.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Porcentaje de tiendas a cargo de mujeres	49.51%	50.85%	52.3%	53.0%	53.5%	53.9%
porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	N.A.	82.2%	107.0%	88.3%	N.A.	N.A.
Porcentaje de cumplimiento en la capacitación de los miembros de la red social	N.A.	50.0%	76.0%	54.0%	55.3%	74.7%

N.A.= NO APLICA

10. Control Interno Institucional y Administración de Riesgos

A partir de la publicación en Diario Oficial de la Federación de las Disposiciones por las que se expidió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno el 12 de julio de 2010 y considerando la postura fijada por la Dirección General para que fuera en el pleno del H. Consejo de Administración en donde se tratase y se diera seguimiento a lo relativo del Sistema de Control Interno y al Proceso de Administración de Riesgos y no llevar a cabo la conformación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en

sustitución del Comité de Control y Auditoría (COCO A), siendo a partir de la Sesión Ordinaria número 95 llevada a cabo el 6 de octubre del 2010 que se ha dado seguimiento a la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional y del proceso de Administración de Riesgos Institucional, estableciéndose presentar en las sesiones del H. Consejo de Administración:

- a) Informe Anual;
- b) Programa de Trabajo de Control Interno(PTCI);
- c) Evaluación del Órgano Interno de Control (OIC);
- d) Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC consideradas no factibles de implementar derivadas de la Evaluación al Informe Anual;
- e) Reportes de avances trimestrales del PTCI y su verificación ;
- f) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
- g) Mapa de Riesgos Institucional;
- h) Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Institucional;
- i) Reporte de Avances del PTAR, y
- j) Análisis anual del comportamiento de los riesgos

En la Sesión Ordinaria número 96 realizada el 30 de noviembre de 2010, se presentó al H. Consejo de Administración el Reporte de Seguimiento a la Implantación y Actualización del Sistema de Control Interno Institucional, tomando como base los siguientes elementos:

Encuesta	Elemento	Acción de Mejora	% de Avance
2006 General	13	Sistema de Evaluación Individual del Desempeño.	50
2007 Procesos	42	Certificación de Proceso de Pago a Proveedores.	--
2008 Procesos	31	Incorporar responsabilidades de Comunicación en Manual de Tesorería.	75
2009 Adicional Diconsa	2	Elaboración automática de CECOPREs para Pago a Proveedores.	80
2009 Adicional Diconsa	16	Levantamiento automatizado de Inventario en Tiendas.	31
2009 Adicional Diconsa	19	Mecanismo de control para Evaluación de Almacenes.	75

Reporte de Avances a Diciembre de 2011

I. Resumen de la situación de las acciones de mejora comprometidas.

El Control Interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas de: 1) eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos; 2) confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación; 3) cumplimiento del marco jurídico aplicable a las Instituciones; y 4) salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

En ese sentido, la Secretaría de la Función Pública diseñó un modelo para evaluar el Sistema de Control Interno Institucional a través de una Encuesta que evalúa el estado que guarda el control interno y permite realizar un diagnóstico para determinar las fortalezas y áreas de riesgo en los mecanismos de control interno en sus distintos ámbitos de responsabilidad para en su caso, establecer e implementar las acciones de mejora para lograr su efectividad.

Ya se ha informado en esta instancia que dicha encuesta se aplicó en la entidad con corte a abril de 2011, para contar con la Evaluación del Control Interno Institucional con la participación de personal en los tres niveles de control en los que se divide el Sistema para su implementación y actualización y que son Estratégico, Directivo y Operativo y se incorporó al personal que trabaja temas de Tecnologías de Información y Comunicación.

Del resultado de la Evaluación de Control Interno, se informó en la Sesión Ordinaria número 99 del H. Consejo de Administración, resaltando que a nivel general Diconsa cumplió en un 78.2% con los elementos de las Encuestas de Control Interno, lo cual quiere decir que en casi todos los niveles la percepción de cumplimiento de los elementos de control interno está en el nivel 4, lo cual indica que las condiciones del elemento de control están operando y existe evidencia documental de su eficiencia y eficacia.

Por parte de la entidad dicha calificación se consideró sobresaliente, ya que para acceder al nivel 5, es decir más del 80%, se requiere contar con un proceso institucionalizado de mejora continua y evidencia documental de instancias evaluadoras y fiscalizadoras, internas y externas, de su eficiencia y eficacia, lo cual implica la necesidad de invertir recursos en los sistemas de calidad, situación que por el momento no es posible atendiendo a lo establecido en la normatividad federal en materia de austeridad y racionalización del gasto.

Por nivel de control interno la percepción del nivel estratégico de la entidad se ubicó en 82%, lo cual implica que para algunos elementos de la encuesta la percepción de los directores de la entidad es que se cubre el nivel 5 de mejora continua. Para el nivel directivo, el cumplimiento es del 75.1% y para el nivel operativo del 76.8%, es decir, en estos dos niveles se percibe un desempeño de nivel 4.

Derivado de la Evaluación de Control Interno se generó el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para 2011 que se presentó en la sesión 99 del H. Consejo de Administración, en el que se comprometieron 14 acciones de mejora en 8 elementos de control. En la Primera Norma Ambiente de Control se consideran 9 acciones relacionadas con la normatividad; y en la Tercera Norma Actividades de Control Interno 5 acciones relacionadas con la solventación de observaciones con

criterios de deficiencia recurrentes y TICs. Ello en función de que el plazo para comprometer acciones se redujo con los cambios en la fecha de entrega del Informe que estableció la Secretaría de la Función Pública y a que dichas acciones debían concluirse en diciembre del año en curso.

Como producto del Informe de Resultados de la evaluación practicada al Informe Anual que contiene el PTCI por el Titular del OIC, en cumplimiento a la responsabilidad que éste tiene en el Sistema de Control Interno Institucional, establecida en el numeral 19 fracción I, se hicieron recomendaciones para los elementos 1.1.b, 2.1.d, 1.1.e y 1.3.b, que se refieren al conocimiento y comprensión por parte del personal de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, al manual de organización, capacitación en administración de riesgos y al COCODI.

En ese sentido y dada la restricción de tiempo señalada en el numeral 29 inciso a) del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado por la Secretaría de la Función Pública para que las acciones de mejora determinadas se concluyan a más tardar en la fecha de corte del siguiente año; asimismo, se consideró incorporar en el PTCI acciones relacionadas con los elementos 1.1.b y 1.1.e. presentando el PTCI ajustado.

Las Acciones de Mejora específicas comprometidas son las que se listan a continuación:

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Actualización del elemento de Control Interno	Acción de Mejora
Elemento 1.1.b	El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	80.0%	4	Actualización al menos al Grado 5	PTCIA1. Aplicar cuestionarios breves de manera aleatoria al personal. PTCIA2. Entregar al personal de nuevo ingreso copia del texto de la misión y visión institucionales.
Elemento 1.1.e	Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;	80.0%	4	Actualización al menos al Grado 5	PTCIA3. Realizar videoconferencia en materia de riesgos para personal de sucursales y unidades operativas
Elemento 2.1.b	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y recompensas y promoción de los servidores públicos.	69.4%	4	Actualización al menos al Grado 4	Actualizar el Manual de Descripción y Perfil de Puestos de Personal Operativo

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Actualización del elemento de Control Interno	Acción de Mejora
Elemento 2.1.d	Los manuales de organización están apegados a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables; así como, a los objetivos institucionales.	66.9%	3	Actualización al menos al Grado 4	Obtener el registro de la estructura organizacional de la entidad ante la SHCP y SFP
Elemento 2.1.e	Los manuales de organización y de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	68.1%	3	Actualización al menos al Grado 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Manual de Almacenes, mediante el cual se actualiza el Manual del Almacén Rural y se fusiona el de Mermas y quebrantos en almacenes. 2. Actualización del Manual de Transporte al que se fusiona el Manual de Rutas de Distribución. 3. Actualización del Manual de Pobalines de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Manual de Integración del Comité y Subcomités respectivos.
Elemento 3.1.b	Las actividades se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.	74.6%	4	Actualización al menos al Grado 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del Manual de Tesorería. 2. Actualización del Manual de Integración y funcionamiento del Comité y los Subcomités de Obra Pública. 3. Elaboración del Manual de Servicios Financieros. 4. Actualización del Manual de Programas Especiales y Atención de Emergencias.
Elemento 3.3.a	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.	76.8%	4	Actualización al menos al Grado 5	Implantación de los ACUERDOS por los que se modifican los Manuales Administrativos de Aplicación General en las materias de 1) Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 2) de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
Elemento 3.3.b	Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de los ordenamientos jurídicos que le aplican.	75.5%	4	Actualización al menos al Grado 5	Solventar las observaciones 4, 5 y 7 de la revisión 1 del año 2011.
Elemento 3.3.c	Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, oportuna, pertinente, suficiente, consistente, contundente y confiable. Las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclara y/o corrige con oportunidad.	76.8%	4	Actualización al menos al Grado 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solventar las observaciones 2-11-2010 de Bajío; 8-17-2010 de Hidalgo; 1-13 y 14-2011 de Sureste; y 4-13, 17 y 20-2011 de Veracruz. 2. Solventar las observaciones cuyo criterio de deficiencia es Falta de controles para la asignación de combustible y mantenimiento de vehículos.

Elemento de Control	Descripción	Porcentaje de Cumplimiento	Mediana	Actualización del elemento de Control Interno	Acción de Mejora
Elemento 3.3.f.3	Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para poner en marcha un plan de contingencia que dé continuidad a las operaciones de la Institución.	73.8%	4	Actualización al menos al Grado 5	Diagnóstico para la elaboración de un programa de contingencia en oficina central

En el Acuerdo se señala que el Titular de la Entidad asume los compromisos de supervisar y evaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema de Control Interno, a difundir el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a los responsables de su implementación y a informar trimestralmente los avances del PTCI al Titular del OIC, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, y al Consejo de Administración de la entidad en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

En ese sentido se informa que de las 17 Acciones de Mejora comprometidas; incluyendo las 3 del PTCI ajustado; se han concluido SEIS y el porcentaje de avance promedio en las once restantes es del 43%. En el cuadro a continuación se muestran los avances de cada una de ellas con corte al 31 de diciembre de 2011.

Elemento de Control	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados	% de Avance
Elemento 1.1.b	PTCIA1. Aplicar cuestionarios breves de manera aleatoria al personal.	Gerente de Personal Dirección de Administración y Recursos Humanos	Febrero 2012	ACCIÓN DE MEJORA 1	Diciembre 2011	Febrero 2012	Cuestionarios Aplicados Acuse de Recibo de texto de Misión y Visión institucionales	Cumplimiento institucional de la misión y visión.	0%
	PTCIA2. Entregar al personal de nuevo ingreso copia del texto de la misión y visión institucionales.			ACCIÓN DE MEJORA 2					0%
Elemento 1.1.e	PTCIA3. Realizar videoconferencia en materia de riesgos para personal de sucursales y unidades operativas	Gerente de Adquisiciones Dirección de Administración y Recursos Humanos	Enero de 2012	1. Elaborar material para capacitación. 2. Convocar a servidores públicos de sucursales y unidades operativas	Diciembre 2011	Enero 2012	Convocatoria a videoconferencia	Conocimiento de cultura de administración de riesgos	30% AVANCE EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL

Elemento de Control	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados	% de Avance
				videoconferencia en materia de riesgos. 3. Realizar videoconferencia.					
Elemento 2.1.b	Actualizar el Manual de Descripción y Perfil de Puestos Personales Operativos	Gerente de Personal Dirección de Administración y Recursos Humanos	Diciembre de 2011	Elaborar el proyecto del Manual Atender el proceso para la autorización del Manual por la CIDAP Difundir el Manual	Junio de 2011	Diciembre de 2011	Constancia de Acuerdo de aprobación del Manual por la CIDAP	Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados.	40%
Elemento 2.1.d	Obtener el registro de la estructura organizacional de la entidad ante la SHCP y SFP	Gerente de Personal Dirección de Administración y Recursos Humanos	Diciembre de 2011	Recibir de Sedesol el oficio de refrendo de la estructura orgánica Realizar gestiones para solicitar el registro de la estructura Realizar el trámite de actualización de la estructura orgánica Recibir oficio de la SFP de autorización y registro de la estructura orgánica	Enero de 2011	Diciembre de 2011	Oficio de autorización de SFP de estructura orgánica	Contar con la estructura orgánica autorizada para iniciar el proceso para la actualización del Manual de Organización de Diconsa	100%
Elemento 2.1.e	1. Elaboración del Manual de Almacenes, mediante el cual se actualiza el Manual del Almacén Rural y se fusiona el de Mermas y quebrantos en almacenes. 2. Actualización del Manual de Transporte al que se fusiona el Manual de Rutas de Distribución. 3. Actualización del Manual de Poblalines de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Manual de Integración del Comité y Subcomités respectivos.	1. Gerente de Supervisión y Participación Comunitaria Dirección de Operaciones 2. Gerente de Logística y Transporte Dirección de Operaciones 3. Gerente de Adquisiciones Dirección de Administración y Recursos Humanos	Diciembre de 2011	Elaborar el proyecto del Manual Atender el proceso para la autorización del Manual por la CIDAP y en su caso Consejo de Administración Difundir el Manual	Enero de 2011	Diciembre de 2011	Constancias de Acuerdo de aprobación de los Manuales por la CIDAP y en su caso el Consejo de Administración	Los manuales de procedimientos están actualizados, autorizados y publicados.	1. Manual de Almacenes 100% 2. Manual de Rutas 0% 3. AVANCE 50% Manual de Poblalines de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 100% y Manual de Integración del Comité y Subcomités respectivos 80%

Elemento de Control	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados	% de Avance
Elemento 3.1.b	<ol style="list-style-type: none"> Actualización del Manual de Tesorería. Actualización del Manual de Integración y funcionamiento del Comité y los Subcomités de Obra Pública. Elaboración del Manual de Servicios Financieros Actualización del Manual de Programas Especiales y Atención de Emergencias. 	<ol style="list-style-type: none"> Gerente de Tesorería Dirección de Finanzas Gerente de Logística y Transporte Dirección de Operaciones Gerente de Presupuesto Dirección de Finanzas Gerente Comercial Dirección de Comercialización 	Diciembre de 2011	Elaborar el proyecto del Manual Atender el proceso para la autorización del Manual por la CIDAP y en su caso Consejo de Administración Difundir el Manual	Febrero de 2011	Diciembre de 2011	Constancias de Acuerdo de aprobación de los Manuales por la CIDAP y en su caso el Consejo de Administración	Los manuales están actualizados para que el criterio de deficiencia de las observaciones no sea Carencia o desactualización de manuales y/o normatividad interna en la materia.	<ol style="list-style-type: none"> Manual de Tesorería 100% Manual del Comité y los Subcomités de Obra Pública 100% Manual de Servicios Financieros 100% Manual de Programas Especiales 75%
Elemento 3.1.a	Implantación de los ACUERDOS por los que se modifican los Manuales Administrativos de Aplicación General en las materias de 1) Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 2) de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	<ol style="list-style-type: none"> Gerente de Adquisiciones Dirección de Administración y Recursos Humanos Gerente de Logística y Transporte Dirección de Operaciones 	Diciembre de 2011	Identificar los actores en Diconsa de las disposiciones de los manuales Atender el proceso para la formalización de las responsabilidades en la CIDAP y el Consejo de Administración Difundir las responsabilidades	Julio de 2011	Diciembre de 2011	Constancias de Acuerdo de formalización de responsabilidades	Operar mecanismos efectivos de control en las adquisiciones y obras públicas	<p>95%</p> <ol style="list-style-type: none"> Implantación del ACUERDO del MAAG de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 90% Implantación del ACUERDO del MAAG de de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas 100% EL AREA DETERMINÓ NO REQUERIR ACTUALIZACIÓN
Elemento 3.3.b	Solventar las observaciones 4, 5 y 7 de la revisión 1 del año 2011.	Gerente de Sucursal Sureste Seguimiento Director de Operaciones	Diciembre de 2011	Se considera que la entidad cumple con todos los requisitos para el elemento de control. Sin embargo se tienen en una sucursal observaciones con criterios de deficiencia que evidencian falta de soporte documental. La actividad a realizar será: Solventar las observaciones por falta de soporte documental.	Agosto de 2011	Diciembre de 2011	Base de datos de las observaciones pendientes de atender al cierre de diciembre de 2011	Sucursal Sureste con operaciones debidamente registradas y soportadas con documentación que cumple los ordenamientos jurídicos que le aplican.	<p>60%</p> Emisión del oficio a los Gerentes de las sucursales Sureste, Sur, Norte-Centro y Norte solicitando atender oportunamente los requerimientos de información que en ejercicio de sus atribuciones realiza el OIC e implementar todas las recomendaciones preventivas y/o correctivas acordadas con el OIC.
Elemento 3.3.c	1. Solventar las observaciones: 2-11-2010 de Bajío; 8-17-2010 de Hidalgo; 1-13 y 14-2011 de Sureste; y 4-	Titulares de Sucursales Bajío, Hidalgo, Metropolitana, Pacífico, Sureste, Tamaulipas y Veracruz.	Diciembre de 2011	Se considera que la entidad cumple con todos los requisitos para el elemento de control. Sin embargo se	Agosto de 2011	Diciembre de 2011	Base de datos de las observaciones pendientes de atender al cierre de diciembre de 2011	Omisiones de registro o soporte documental atendidas.	<p>70%</p> Con relación al cumplimiento de este inciso se informa que se han definido mecanismos de control en

Elemento de Control	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados	% de Avance
	<p>13, 17 y 20-2011 de Veracruz.</p> <p>2. Solventar las observaciones cuyo criterio de deficiencia es Falta de controles para la asignación de combustible y mantenimiento de vehículos.</p>	<p>SEGUIMIENTO</p> <p>1. Gerente de Supervisión y Participación Comunitaria Dirección de Operaciones</p> <p>2. Gerente de Logística y Transporte Dirección de Operaciones</p> <p>Y Gerente de Adquisiciones Dirección de Administración y Recursos Humanos</p>		<p>tienen sucursales con observaciones con omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental. La actividad a realizar será:</p> <p>Solventar las observaciones pendientes dando prioridad a las de mayor antigüedad.</p>					<p>Oficinas Centrales para optimizar la administración y control de los inventarios en almacenes, instrumentados mediante oficio conjunto de las Gerencias Comercial y de Supervisión y Participación Comunitaria. Se han realizado supervisiones focalizada por parte de dicha Gerencia. Asimismo, se realizó una reunión de Trabajo con las direcciones de Finanzas, Operaciones, Comercialización y el despacho de auditoría externa Deloitte para definir los lineamientos aplicables para la toma física de inventarios en almacenes Diconsa y almacenes de terceros. Se entregó el Instructivo para la toma física de inventarios en almacenes a Sucursales y Unidades Operativas.</p> <p>50%</p> <p>Se definieron mecanismos de control en Oficinas Centrales para prevenir la recurrencia de las deficiencias detectadas en relación a la asignación de combustible y mantenimiento de vehículos, algunos ya están en operación y una vez autorizados la totalidad de éstos por las instancias respectivas, se replicarán a las Sucursales con la finalidad de que se apliquen de manera obligatoria.</p>

Elemento de Control	Acción de Mejora	Responsable	Fecha Compromiso	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Medios de Verificación	Resultados Esperados	% de Avance
									Se emitirán oficios dirigidos a los Gerentes de las Sucursales Bajío, Hidalgo, Metropolitana, Pacífico, Sureste, Tamaulipas y Veracruz, solicitándoles atender oportunamente los requerimientos de información que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Órgano Interno de Control e implementar todas las recomendaciones preventivas y/o correctivas acordadas con éste e las cédulas observaciones correspondientes.
Elemento 3.3.f.3	Diagnóstico para la elaboración de un programa de contingencia en oficina central	Gerente de Informática	Diciembre de 2011	Se considera que la entidad cumple con todos los requisitos para el elemento de control. Aunque se cuenta con un centro de datos alterno donde residen todos los sistemas de información de la entidad, se pueden establecer mecanismos para los usuarios internos en caso de que se deba trabajar fuera de la unidad administrativa de adscripción. Por ello se estima conveniente elaborar un plan de contingencia, aunque no se concluiría en el año 2011. La actividad a realizar en 2011 sería: Elaborar el diagnóstico para oficina central	Octubre de 2011	Diciembre de 2011	Documento de diagnóstico para el Programa de contingencia en TICs de oficina central.	Contar con la base para elaborar el Programa de contingencia de la entidad.	100%

I. Problemática y propuestas de solución.

Cabe señalar que la principal problemática que obstaculiza el cumplimiento de las acciones comprometidas en cuanto a la solventación de observaciones está relacionada en algunos casos con la reingeniería del SINTRA para atender las acciones de mejora concertadas.

En el resto de las Acciones de Mejora comprometidas el poco tiempo transcurrido desde la presentación del Informe Anual y el PTCI a la fecha de corte del Informe de Avance, no permite reportar la conclusión de más Acciones.

II. Conclusión general.

Con este informe el Titular de la Entidad cumple su compromiso de informar trimestralmente de los avances del PTCI. Asimismo, continuará con la supervisión y evaluación periódica del funcionamiento del Sistema de Control Interno y la difusión del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a los responsables de su implementación.

El avance reportado es acorde con el tiempo que se ha tenido disponible para la ejecución de las actividades asociadas a las Acciones de Mejora comprometidas. Con relación al Sistema de Administración de Riesgos, se inició el proceso con la designación del Coordinador de Control Interno Institucional, el Enlace de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, recayendo esta última designación en la figura del Gerente de Adquisiciones; se presentó al H. Consejo, la Matriz y el Mapa de Riesgos determinados por la Entidad con el apoyo de los Titulares de las áreas de segundo y tercer nivel, tomando en cuenta de las recomendaciones del Órgano Interno de Control en Diconsa, y considerando los elementos señalados en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su apartado de Administración de Riesgos, estableciendo fechas compromiso de atención y entregables en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) Institucional. Los 10 Riesgos presentados fueron los siguientes:

No.	Riesgo	Nivel de Decisión	Clasificación
1	Artículos adquiridos en cantidades mayores a la demanda	Directivo	Administrativo
2	Tiendas operando deficientemente	Operativo	Recursos Humanos
3	Participación comunitaria disminuida	Estratégico	Sustantivo
4	Tiendas aperturadas en localidades que no son objetivo	Directivo	Recursos Humanos
5	Presupuesto insuficiente otorgado para la adquisición de equipamiento de almacén, parque vehicular y obra pública	Directivo	Presupuestal
6	Demandas laborales incrementadas por la reducción de plazas	Operativo	Recursos Humanos
7	Capital de trabajo otorgado a personas insolventes para el cumplimiento de sus obligaciones	Operativo	Servicios
8	Obra Pública construida de manera deficiente por escasa supervisión	Operativo	Obra Pública
9	Inventario inadecuado de llantas destinado a la óptima operación del parque vehicular	Operativo	Sustantivo
10	Bienes adquiridos contrarios a lo necesitado	Operativo	Administrativo

F= Expediente del Sistema de Administración de Riesgos ubicado en la Subgerencia de Adquisiciones.

Durante el ejercicio 2011, el Director General en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 31 y 44 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y el Acuerdo por el que se Modifica el diverso en la materia, ha reportado al H. Consejo de Administración en sus Sesiones el Seguimiento a la Implantación y Actualización del Sistema de Control Interno Institucional y al Sistema de Administración de Riesgos.

Al cierre del ejercicio 2011, de conformidad con lo establecido en el numeral 44 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y el Acuerdo por el que se Modifica el diverso en la materia, en Materia de Administración de Riesgos se concluyó lo siguiente:

Comparativo del total de riesgos por cuadrante

Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización:

CUADRANTE	2010	2011	VARIACION
I	2	2	0
II	2	1	-1
III	7	6	-1
IV	31	29	-2
TOTAL	42	38	-4

Como resultado de las recomendaciones del Órgano Interno de Control y el trabajo desarrollado por las distintas áreas de Diconsa, se modificaron un total de 9 riesgos en su conceptualización, con la finalidad de alinearlos a las estrategias, objetivos, líneas de acción y metas institucionales, identificando en cada caso su principal problemática y las consecuencias respectivas.

Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos:

De los 38 riesgos contenidos en la Matriz de Riesgos, con relación a la Estrategia para atenderlos, el 2.6% lo Transfiere, el 15.7% lo Administra, otro 15.7% lo Evita y el 65.7% lo Reduce, es decir, el mayor porcentaje de los riesgos implica

acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia, estableciendo acciones preventivas minimizando el impacto optimizando los procedimientos y la implementación de controles. Asimismo, para atender los 38 riesgos de la Matriz, se contemplaron un total de 59 acciones, de las cuales, al Cuarto Trimestre; 43 (73%) están cumplidas, 10 (17%) presentaron un avance superior al 50%, 5 (8%) un cumplimiento menor o igual al 50%, y únicamente una acción, que representa el 2%, no presenta avance, debido a la problemática expuesta en el propio Programa de Trabajo del 2011.

Fuente= Consejo de Administración. Sesión Ordinaria 101
Fuente= Expediente del Sistema de Administración de Riesgos ubicado en la Subgerencia de Adquisiciones.

11. Libros Blancos-Memorias Documentales

11.1 Programa de Apoyo Alimentario

Con motivo de las políticas implementadas por el Gobierno Federal para mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de los hogares en situación de pobreza, ubicados en localidades rurales de alta o muy alta marginación, se encomendó a Diconsa el Programa de Apoyo Alimentario (PAL), que operó oficialmente durante los ejercicios fiscales 2004 – 2009.

En cumplimiento de las políticas de transparencia y rendición de cuentas vigentes, se reportan en el presente Informe los aspectos y resultados relevantes de la operación del PAL a través del Libro Blanco denominado “Programa de Apoyo Alimentario, Libro Blanco, Ejercicios Fiscales 2007 – 2009”, que consta de 106 fojas útiles por una sola cara.

11.2 Compra Venta de Fertilizantes

El 25 de mayo de 2008 el C. Presidente de la República anunció las Acciones en Apoyo a la Economía Familiar para hacer frente a la fuerte alza de los precios de muchos productos básicos a nivel mundial, así como al crecimiento récord en el precio del petróleo a nivel internacional, que encareció los costos de producción de alimentos y de los fertilizantes al ser insumo para la producción de los mismos.

Entre las acciones anunciadas se determinó elevar la producción de alimentos y la productividad en el campo mexicano, con el propósito de garantizar que ningún campesino o agricultor se quedara sin sembrar su tierra por falta de fertilizante o insumos para la producción.

En ese sentido se anunció que para los productores más pobres se comercializarían fertilizantes a precio accesible a través de DICONSA, en

beneficio de los productores que viven en zonas marginadas, para que la gente del campo pudiera trabajar.

De acuerdo a lo anterior, a partir de 2008 Diconsa intensificó la venta de fertilizantes a nivel nacional a pequeños productores agrícolas a precios bajos, por lo que abasteció diferentes tipos de fertilizantes, como urea, sulfato de amonio, DAP, cloruro de potasio, superfosfato simple, superfosfato de calcio, triple 16 y 17.

Con objeto de documentar la comercialización de los fertilizantes en cumplimiento de las Acciones en Apoyo a la Economía Familiar, Diconsa, a través de la Dirección de Comercialización, elaboró un libro blanco en el cual se refieren las acciones realizadas al respecto en el año 2008.

11.3 Servicios Financieros

Con el propósito de dejar constancia documental y dar continuidad al Proyecto de Servicios Financieros en la próxima administración, así como transparentar el gasto de los recursos del donativo de la Fundación Bill y Melinda Gates en la presente administración, se documenta la operación del Proyecto de Servicios Financieros con la preparación de un Libro Blanco, a través de la contratación de los servicios proporcionados por terceros, conformidad a la fracción I del artículo 3 de los Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y Memorias Documentales emitidos en el Diario Oficial del 10 de octubre de 2011, y de acuerdo a la opinión de la Secretaría de la Función Pública pronunciada mediante oficio No. UCGP/209/670/2012.

Dicho libro Blanco se concluyó el 13 de julio de 2012 plasmando en él la relevancia social y económica de este Proyecto en zonas rurales, mediante la entrega de apoyos de programas sociales por parte de DICONSA S.A. de C.V. y el establecimiento de corresponsales bancarios, a fin de introducir los beneficios de los servicios financieros

Se da a conocer el Proyecto de Servicios Financieros como pionero de inclusión financiera en zonas rurales de México.

Se expone la transformación que se le ha dado a las tiendas comunitarias DICONSA para convertirlas en centros integrales de servicios, a fin de incluir a los sectores más desprotegidos de la población al sistema financiero formal.

Se describe cuales son los servicios que ofrecen las corresponsalías a cargo de DICONSA y se comunica la utilidad y beneficios que otorgan.

Se señalan las ventajas que se obtienen al bancarizar la entrega de apoyos de los programas PAL y Oportunidades.

Se da a conocer el Proyecto de Servicios Financieros como modelo a seguir por otros países en condiciones económicas similares.

11.4 Aspectos financieros y presupuestarios.

Ingresos:

La tendencia de ingresos de la entidad ha ido en ascenso, en lo que respecta a la cobranza por venta de bienes que es la principal fuente de financiamiento, con un crecimiento de 55.9%, al pasar de 7,501 millones en 2006 a 11,692.7 millones en 2011.

Asimismo, el Monto de los Recursos Fiscales recibidos fue constante, mostrando un incremento sustancial en el ejercicio 2009, año en que en cumplimiento al artículo OCTAVO Transitorio del Decreto del PEF. *“Las familias beneficiarias durante el ejercicio fiscal 2008 del Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria seguirán recibiendo los apoyos a través del programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V. derivado de la fusión de dichos programas, siempre que se cumplan los requisitos señalados en las reglas de operación de este último.”*

A partir del ejercicio 2010, se desincorpora de Diconsa, S.A. de C.V. el Programa de Apoyo Alimentario, con lo que la recepción de apoyos disminuye para atender únicamente el Programa de Abasto Rural. A finales del ejercicio 2011, la entidad recibió un apoyo adicional por 600 millones de pesos para resarcir parte de la pérdida ocasionada a la entidad en cumplimiento, desde el año 2007 del “Acuerdo para Estabilizar el Precio de la Tortilla”, manteniendo el precio del maíz, asegurando su abasto popular a 3 pesos 50 centavos por kilo y el de harina de maíz a un precio de venta al público no mayor a 5 pesos por kilo.

Egresos:

Los egresos han tenido una tendencia creciente, con un incremento de 68.3%, al pasar de 8,618 millones de pesos en 2006 a 14,508 millones en 2011. El capítulo de gasto que ha reflejado un mayor crecimiento es el de Materiales y Suministros, capítulo que absorbe la mayor parte de la operación de la entidad, por incluir en él el pago a proveedores de bienes a comercializar, el crecimiento reportado en este rubro fue de 71.4% para el mismo periodo, en donde también tiene un impacto considerable el incremento del maíz y su derivado harina de maíz, comercializada desde 2007 con un precio subsidiado.

11.5 Recursos Humanos

PERSONAL DE BASE Y DE CONFIANZA

Con relación a las plantillas actualizadas al 31 de diciembre de 2011, se encuentran desglosadas de la siguiente forma:

El número de plazas del personal de base es de 1,771 y el de confianza es de 2,547, dando un total de 4,318 plazas.

Cabe señalar que la Entidad no cuenta con personal de carácter eventual.

* FUENTE: el "Sistema Integral de Recursos Humanos".

ESTRUCTURA BÁSICA Y NO BÁSICA

Con oficio OM/DGO/400/414/0047/2011 de la Dirección General de Organización de la SEDESOL remitieron los oficios SSFP/408/1034 Y SSFP/408/DGOR/1724, emitidos conjuntamente por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambos de la Secretaría de la Función Pública, mediante los cuales comunican la aprobación y registro de la estructura orgánica y ocupacional de Diconsa, S.A. de C.V., con vigencia 1° de enero de 2011. Dicha estructura orgánica es la que se encuentra vigente y actualizada hasta el 31 de diciembre de 2011.

* FUENTE: Expediente "Estructura Orgánica Registro 5 plazas menos (Original) 2011" ubicado en la oficina de la Coordinación de Estudios de Personal, de la Gerencia de Personal.

INFORME DE CONTRATOS POR HONORARIOS

Con el Acuerdo 10/XI/2010 de la Sesión Ordinaria No. 96, celebrada el día 30 de noviembre de 2010, el H. Consejo de Administración autorizó obtener el registro de los 7 contratos de Servicios Profesionales por Honorarios para la supervisión del Programa de Abasto Rural, mismos que fueron registrados ante la Secretaría de la Función Pública y están actualizados al 31 de diciembre de 2011.

* FUENTE: Expedientes ubicados en la oficina de la Subgerencia de Obligaciones y Prestaciones Legales, de la Gerencia de Personal.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Modificaciones de las Condiciones Generales de Trabajo que estuvieron vigentes durante los ejercicios 2005 a 2007 contra las que tuvieron vigencia de los ejercicios 2008 a 2010:

La ayuda económica que se tenía de trece días de salario mínimo general del Distrito Federal para lentes y de trece días de salario mínimo general del Distrito Federal para tratamiento dental, se modificó a veintiocho días de salario mínimo general del Distrito Federal que utilizarán indistintamente para lentes o tratamiento dental.

Se aumentó el número de becas a los trabajadores sindicalizados de 1,330 a 1,690.

Se otorgará un estímulo por asistencia y puntualidad equivalente a cuatro días de su sueldo solamente a los trabajadores que cubran el 100% de asistencia y puntualidad trimestral.

Modificaciones de las Condiciones Generales de Trabajo que estuvieron vigentes durante los ejercicios 2008 a 2010 contra las que están vigentes para los ejercicios 2011 a 2013:

Para los trabajadores de base que cuenten con nombramiento por tiempo indeterminado, se incrementó anualmente la ayuda económica de veintiocho a treinta y cuatro días de salario mínimo general del Distrito Federal que utilizarán para lentes o tratamiento dental.

Se incrementó el monto de las becas a los trabajadores sindicalizados del 25% al 30% del salario mínimo general mensual del Distrito Federal (SMGMDF), para Primaria; del 35% al 40% del SMGMDF, para Secundaria; del 45% al 50% del SMGMDF, para educación media superior y del 50% al 55%, del SMGMDF para nivel Profesional.

Se incrementó el estímulo por asistencia y puntualidad de cuatro a cinco días de su sueldo solamente a los trabajadores que cubran el 100% de asistencia y puntualidad trimestral.

Se autorizó otorgar a los trabajadores, que obtengan su título profesional, el costo de la impresión de la tesis respectiva hasta 30 ejemplares en impresión rústica.

Se autorizó otorgar un vale canjeable en centros comerciales equivalente a 2.5 días del SMGDF por cada hijo menor de 12 años el día 6 de enero por el día de reyes.

* FUENTE: Oficio 101.- 1558, de fecha 20 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el que se autorizaron las Condiciones Generales de Trabajo que estuvieron vigentes durante los ejercicios 2005 a 2007;

Oficio 101.- 1142, de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el que se autorizaron las Condiciones Generales de Trabajo que estuvieron vigentes durante los ejercicios 2008 a 2010;

Oficio 101- 517, de fecha 21 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el que se autorizaron las Condiciones Generales de Trabajo que están vigentes para los ejercicios de 2011 a 2013.

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que a la letra dice: *...“La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada”.*

“Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley”, las Entidades no están obligadas al establecimiento del Servicio Profesional de Carrera.

En tal sentido Diconsa no estableció el Servicio Profesional de Carrera.

11.6 Recursos Materiales

Los Bienes Muebles e Inmuebles con que cuenta Diconsa, S.A. de C.V., son requeridos para llevar a cabo el funcionamiento administrativo y operativo de la institución, esto con el fin de dar cumplimiento al carácter social, dentro de los cuales está el almacenar y distribuir productos alimenticios en áreas de difícil acceso y facilitar la obtención de estos beneficios a bajo costo, dichos bienes que son de vital importancia para mantener el objeto de la institución de encuentran distribuidos de manera estratégica en el territorio nacional, con la finalidad de eficientar la distribución de dichos productos. Es importante mencionar que los bienes muebles e inmuebles se encuentren debidamente registrados y controlados, a través de dos sistemas informáticos desarrollados e implementados denominados: Sistema de Control de Bienes Inmuebles (SICOB) y Sistema de Activo Fijo (SAF).

El SAF, cuenta con la colaboración de las Direcciones de Administración y Recursos Humanos y de Finanzas; y en el caso del SICOB participan las Direcciones de Administración y Recursos Humanos y Finanzas así como la Unidad Jurídica.

Al 31 de diciembre de 2011, con la información obtenida del SAF, la entidad registraba un total de 640,533 bienes muebles, los cuales están integrados por Mobiliario y Equipo de Tienda, Mobiliario y Equipo de Oficina, Equipo de Cómputo, Maquinaria y Equipo y Equipo de Transporte, mismos que están distribuidos en Oficinas Centrales, 15 Sucursales, 19 Unidades Operativas, 29 Almacenes Centrales, 266 Almacenes Rurales, 1 Almacén Granelero y 5 Almacenes para Programas Especiales.

Rubro	Descripción	Cantidad
203	Maquinaria y equipo	126,798
204	Equipo de computo	17,966
205	Mobiliario y equipo de oficina	47,903
206	Equipo de transporte	3,826
207	Mobiliario y equipo de tienda	443,662
907	Gasto corriente	378

Fuente: Consolidado Nacional de Bienes
Vínculo: <http://diconsa.gob.mx/images/swfs/ConsolidadoNacionalMuebles.pdf>

Al 31 de diciembre de 2011 con la información obtenida del SICOBI, la entidad cuenta con 407 Inmuebles destinados para uso de Oficinas, Almacenes, Tiendas y Bodegas.

Tipo de Inmueble	Cantidad
Almacén Central	16
Almacén Rural	297
Almacén Central y Oficinas Administrativas	21
Bodegas	3
Casa-Habitación	3
Centro Comercial	2
Oficinas Centrales	1
Oficinas Administrativas Regionales	6
Terrenos	8
Tiendas Infonavit	50
Total	407

Fuente de Información=Consolidado Nacional de Inmuebles
 Vínculo: <http://diconsa.gob.mx/images/swfs/ConsolidadoNacionalInmuebles.pdf>

Licencias y Sistemas de información

Relación de licencias y sistemas de información de Diconsa, S.A. de C.V.

Diconsa, a la fecha cuenta con las siguientes licencias informáticas:

A) 90 Licencias Marca Oracle

Descripción de licencia	Cantidad
Bases de datos	14
Oracle Partitioning	4
(usuarios nombrados)	20
(para servidores) de la herramienta Web Logic	8
Diagnostics Pack - processor perpetual	12
Tuning Pack - processor perpetual	12
Database lifecycle Managment Pack - processor perpetual	12
WebLogic Server Management Pack Enterprise Edition - processor perpetual	8
Total	90

Fuente: Expedientes de contratos de la Gerencia de Informática

B) 29 Licencias de Desarrollo de Sistemas Marca Genexus, de las cuales 9 son en servicio de renta.

C) Licencias Microsoft

SERVICIO	LICENCIAS	CANTIDAD
Directorio	Sistema operativo para servidor	28
Comunicación unificada y colaboración	Software para administrar correo electrónico	2
	Software para comunicación unificada	1
	Software para colaboración en grupo	2
Admón. De Cómputo personal y distribuido	Software para administración de servidores	17
	Software para administración de hardware y software	3
Administración de contenido	Software para diseño de contenido	1
Indicadores de negocio	Software para inteligencia de negocio	101
Integración de aplicaciones	Software para interconexión de procesos	2
Seguridad	Software antivirus y anti-spam corporativo (solo para PC)	1
Software de escritorio	Software para diagramación de procesos y flujos de trabajo	40
	Sistema operativo y herramienta para PC's	3000
Oficina de proyectos	Software para la administración de proyectos	41
	Servidores de base de datos por procesador	6

Fuente: Expedientes de contratos de la Gerencia de Informática

Estas herramientas, sirven para soportar los principales sistemas de información de Diconsa:

1. Sistema Integral de Almacenes (SIAC).- Herramienta de registro y control de la información generada en los Almacenes Centrales y Rurales de Diconsa, relativa a inventarios, facturación y cobranza.
2. SIAC Consolidado.- Concentrar de manera automática la información generada en cada una de las bases de datos de los Almacenes Centrales y Rurales de Diconsa, proporcionando una interfaz WEB para la generación de reportes dinámicos.
3. Sistema Integral de Abasto (SIA).- Herramienta de registro y control de la información relativa a negociaciones y requisiciones.
4. Sistema Integral de Finanzas (SIF).- Herramienta de registro y control de la información relativa a bancos, cheques, proveedores, control de gasto, flujo de efectivo, contabilidad y estados financieros.
5. Sistema Integral de Transporte (SINTRA).- Registro y control de la información generada en los Almacenes Centrales y Rurales de Diconsa, relativa a la flota vehicular y los costos asociados al traslado de mercancías.

6. Sistema Modular de Administración (SIMA).- Registro de la información de administrativa correspondiente a adquisiciones, seguros y control de bienes.
 - a. Activo Fijo.- Llevar el control de los bienes muebles de la empresa (Altas, Bajas y cambios).
 - b. Consumos Internos.- Se encarga del registro y control de los bienes de consumo de la entidad.
 - c. Siniestros.- Registro de siniestro a los bienes inmuebles de Diconsa (daño patrimonial).
 - d. Jurídico.- Contratos y convenios y Seguimiento a juicios.
7. Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH).- Llevar a cabo el control y registro de la estructura del personal, asistencia, fondo de ahorro, procesamiento de nómina y expedientes.
8. Modulo de participación Comunitaria.- Modulo de SIAC donde se lleva un registro de la contraloría social que se informa a la Secretaria de la Función Pública
9. Facturación electrónica digital.- sistema que permite a Diconsa tanto la recepción como emisión de facturas electrónicas, el cual contiene el sello digital autorizado por la SHCP
10. CAIN.- modulo de catálogos institucionales, empleado para homologar los catálogos entre los diferentes sistemas de información de Diconsa.
11. Sistema de servicios financieros.- sistema empleado para llevar el control, registro y seguimiento de los programas sociales que entrega Diconsa, así como el de corresponsalía bancaria
12. Sistema de inmuebles.- El cual permite llevar el control y registro y seguimiento de los inmuebles que tiene la entidad.
13. Sistema de control y distribución del maíz (SICODIM).- el cual permite llevar el registro, control y el seguimiento del presupuesto, metas de ventas, compras y entregas del maíz a nivel entidad.
14. Sistema de Indicadores Diconsa (SUID).- Presentar los indicadores financieros y operativos para la toma de decisiones y presentación de información a dependencias externas.
15. SIRENAC.- Sistema de Registro Nacional de Contratos. Registro de contratos y seguimiento de los mismos a nivel nacional

16. BI COMERCIAL.- Sistema de información de análisis e indicadores de las principales variables comerciales tales como de ventas, inventarios, compras, etc.
17. BI FINANCIERO.- Sistema de información de análisis financiero e indicadores contables de la entidad y sus estados financieros.
18. SICODIM. Sistema de registro y control del maíz.
19. PORTAL DE PROVEEDORES
20. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA (CFD'S)
21. SUID.- Sistema Único de Indicadores
22. SISTEMA DE MESA DE SERVICIO

11.7 Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública federal 2008-2012.

El Programa de Mejora de la Gestión es un instrumento de la Secretaría de la Función Pública (SFP) obligatorio para las instituciones públicas, que en un inicio constaba de siete sistemas mediante los cuales se establecieron estrategias y acciones para cumplir sus objetivos y metas aprovechando sus recursos de manera eficaz.

La estructura del Programa Especial de Mejora de la Gestión, PMG, se integra por dos módulos, el Módulo Normativo y el Módulo Institucional.

El Módulo Normativo busca eliminar prácticas burocráticas y fomentar una nueva cultura de servicio, flexibilidad y rapidez. Este módulo se opera a través de dos estrategias: A) Regulación Base Cero, para disminuir las cargas administrativas y costos al ciudadano, y para reducir y mejorar la normatividad interna de operación; y B) Manuales Administrativos de Aplicación General, para simplificar y estandarizar los procesos administrativos en la APF, y para eliminar la normatividad interna de administración innecesaria.

El Módulo Institucional busca mejorar los procesos de operación y administrativos. Este módulo opera mediante proyectos de mejora, que integren las áreas temáticas de los Sistemas que operó el PMG en 2008 y 2009, y tiene dos componentes: a) Estándar, con proyectos derivados de necesidades de mejora propias de la institución; y b) Específico, con proyectos derivados de evaluaciones internas o externas.

- **Ejercicio 2008**

Para este ejercicio únicamente se cuenta con la evaluación del avance en la implementación de las herramientas de simplificación regulatoria, realizada a través del portal de la Secretaría de la Función Pública, para la cual Diconsa tuvo una calificación total de 100%.

En dicha evaluación se calificaron tres módulos: la normateca interna, el comité de mejora regulatoria interna que en Diconsa denominamos CIDAP y mejores prácticas.

- **Ejercicio 2009**

Durante el ejercicio fiscal 2009, Diconsa elaboró un proyecto de acuerdo a las guías que para cada uno de los siete Sistemas emitió la SFP, mismo que fue revisado por Grupos Técnicos y ajustado por la institución para generar el “Proyecto Integral de Mejora de la Gestión (PIMG)” que la SFP validó y en donde se comprometieron acciones en cada uno de los Sistema con fechas, metas y medios de verificación.

En las fechas convenidas en el PIMG, Diconsa integró en el Sistema de Captura de la SFP los documentos comprometidos como medios de verificación, el Órgano Interno de Control verificó los avances y emitió comentarios en dicho Sistema validando los mismos.

Se concluyó la ejecución y seguimiento a las acciones comprometidas para 2009 por Diconsa para los siete sistemas. El avance fue del 99.7% al concluirse 6 de los 7 sistemas y tener un avance del 97.8% en el Sistema de Mejora Regulatoria Interna. Los resultados específicos para cada sistema son los siguientes:

SISTEMA	OBJETIVO	Acciones Comprometidas y Fecha	AVANCE
Atención y Participación Ciudadana	Constituir las necesidades y expectativas de los usuarios como un insumo estratégico para que la APF asegure la satisfacción ciudadana con los trámites y servicios en un entorno de atención ciudadana integral.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un Diagnóstico de Mecanismos de atención ciudadana. 01/01/09 al 31/03/09. 2. Integrar un Reporte de resultados sobre la calidad de los procesos, trámites y servicios de Diconsa. 8/01/09 al 31/03/09. 3. Análisis de encuestas de satisfacción de usuarios y determinación de mecanismos a instrumentar. 1/04/09 al 30/09/09. 4. Integrar Reportes de resultados de los mecanismos de atención y participación ciudadana e Implementar mejoras respecto a las expectativas y necesidades detectadas. 1/04/09 al 30/09/09. 5. Integrar Reportes de resultados de los mecanismos de atención y participación ciudadana implementados. 1/04/09 al 31/12/09. 6. Elaborar una Relación de oficinas que tiene Diconsa para la Atención al Público. 01/01/09 al 30/06/09. 7. Elaborar una Plantilla del personal encargado de la Atención Ciudadana en Diconsa. 01/01/09 al 30/06/09. 8. Integrar el Programa de capacitación para mejorar el desempeño del personal dedicado a Atención Ciudadana. 1/04/09 al 30/06/09. 9. Ejecución del Programa de Capacitación. 1/07/09 al 31/12/09. 	<p>Concluido.</p> <p>Acción 1, concluida con la elaboración del Formato de diagnóstico.</p> <p>Acción 2, concluida con la integración del reporte de resultados sobre la calidad de los procesos, trámites y servicios de Diconsa.</p> <p>Acción 3, concluida. Se aplicó la encuesta, se generó la base de datos con sus resultados y se formalizó el funcionamiento de una línea 01 800.</p> <p>Acción 4, concluida. Se elaboró un documento con los resultados de la encuesta de evaluación del Trámite de Apertura de Tienda y el reporte de Atención a la Ciudadanía.</p> <p>Acción 5, concluida al integrar el reporte de los mecanismos de atención y participación ciudadana a implementar.</p> <p>Acción 6, concluida. Se cuenta con el directorio de los almacenes de Diconsa.</p> <p>Acción 7, concluida con la directorio con la información de los supervisores operativos de Diconsa adscritos a cada una de las Sucursales y Unidades Operativas. Falta incluir número de quejas y denuncias en su contra la información.</p> <p>Acción 8, concluida. Con oficio No. GP/EBA/473/09, la Gerencia de Personal Informó los temas del Programa Anual de Capacitación en el que se prevén las temáticas de Calidad en el Servicio, Integración de Equipos de Trabajo, etc.</p> <p>Acción 9, concluida al ejecutar el programa de capacitación previsto.</p>
Desregulación	Desregular la actividad económica para contar con una economía competitiva y generadora de empleos, a través de una política pública orientada hacia la eliminación de los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer más, con mayor celeridad, y de manera sustentable.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar el Inventario de Trámites y Servicios Federales (ITSF). 8/12/08 al 31/01/09. 2. Integrar una matriz de relación entre los trámites y servicios federales. 3/02/09 al 31/03/09. 3. Integrar el Programa de Desregulación. 1/04/09 al 30/06/09. 4. Instrumentar el Programa de Desregulación. 1/07/09 al 30/11/12 	<p>Concluido.</p> <p>Se realizó el análisis de la información de los trámites registrados para Diconsa en el inventario administrado por la SFP. Debido a que sólo se tiene un trámite en este Sistema las acciones restantes consideradas en él y que se refieren a Integrar una matriz de relación entre los trámites y servicios federales e Integrar e instrumentar el Programa de Desregulación no son procedentes.</p>
Gobierno Digital	Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para mejorar los procesos administrativos y de entrega de servicios públicos mediante la implantación de sistemas y aplicaciones automatizadas integrados, institucionales e interinstitucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los procesos de gestión interna y servicios públicos institucionales e interinstitucionales susceptibles de optimizar y de elevar su eficiencia mediante soluciones tecnológicas. 2/12/08 al 12/01/09. 2. Determinar y priorizar las acciones de mejora de acuerdo a las metas y objetivos de la institución. 14/01/09 al 21/01/09. 3. Determinar los costos y beneficios de la implementación de las acciones de mejora. 22/01/09 al 20/02/09. 4. Incorporar los procesos definidos en el PETIC. 23/02/09 al 27/02/09. 	<p>Concluido.</p> <p>Se elaboraron los informes de alternativas de soluciones tecnológicas para la optimización de procesos, el reporte de digitalización de los procesos administrativos y sustantivos institucionales, se realizó el análisis de costos de las acciones de mejora a implementar y se incorporaron los proyectos estratégicos al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC).</p>

<p>Mejora Regulatoria Interna</p>	<p>Mejorar el marco normativo interno de las dependencias y entidades mediante el proceso de calidad regulatoria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar a las unidades administrativas que diseñan o emiten normativa (Áreas normativas). 8/12/08 al 31/03/09. 2. Emitir la norma para operar al interior de la institución el proceso de calidad regulatoria. 8/12/08 al 30/06/09. 3. Integrar y mantener actualizado el inventario del marco normativo interno de administración. 8/01/09 al 30/03/09. 4. Publicar en internet el marco normativo interno de administración. 7/01/09 al 15/07/09. 5. Definir un programa de trabajo para mejorar el marco normativo interno. 8/12/08 al 15/07/09. 6. Revisar y modificar el marco normativo interno aplicando el proceso de calidad regulatoria. 8/12/08 al 31/12/09. 	<p>97.8% de Avance.</p> <p>Concluidas las acciones 1 y 3. Se elaboraron el Catálogo de Emisores y el Listado del Marco Normativo de Administración.</p> <p>Concluida Acción 2. Se elaboraron los Manuales de la CIDAP y de Documentos Normativos. Falta presentarlas en Consejo para publicarlas.</p> <p>Concluida Acción 4. Se publicó en Internet el Marco Normativo de Administración clasificado y con una herramienta de búsqueda con las características señaladas por el PMG.</p> <p>Concluida Acción 5. Se definió con las áreas el Programa 2009 de Actualización del Marco Normativo.</p> <p>Acción 5. Al cierre del ejercicio se tuvo un avance del 87%: a) al ser aprobados por la CIDAP 13 de los 18 documentos considerados en el Programa de Actualización de la Normatividad; b) presentar avance en 4 documentos normativos: 1) Manual de Políticas y Procedimientos de la Tesorería, 85%; 2) Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, 65%; 3) Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa S. A. de C. V., 65%; y 4) Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas de Diconsa, S. A. de C. V., 55%; y c) sólo en el caso del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y de los Subcomités de Obra Pública no se tuvieron avances, ya que no se elaboró el proyecto normativo.</p> <p>Los 5 manuales comprometidos y no concluidos en el Programa 2009, serán considerados en el Programa 2010 de Actualización del Acervo Normativo.</p>
<p>Racionalización de Estructuras</p>	<p>Orientar la estructura organizacional a resultados, alineándola con los objetivos de la institución, a fin de mejorar el desempeño institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la estructura de organización de la institución ante las instancias globalizadoras. 1/10/08 al 31/12/08. 2. Realizar un análisis del recurso humano con funciones administrativas y de apoyo. 1/10/08 al 31/01/09 	<p>Concluido.</p> <p>Acciones 1 y 2. Se registró la estructura a nivel de número de plazas y se completaron las acciones del análisis del recurso humano que realiza funciones administrativas y de apoyo.</p>
<p>Trámites y Servicios Públicos de Calidad</p>	<p>Mejorar la realización de trámites y la prestación de servicios en la APF, facilitando a los usuarios el acceso de manera oportuna y con la calidad requerida.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validar y actualizar información del Inventario de Trámites y Servicios del Gobierno Federal. 24/11/08 al 31/01/09. 2. Identificar los trámites y servicios susceptibles de: a. Eliminar b. Fusionar c. Regular. 31/10/08 al 22/01/09. 3. Elaborar e implementar un plan de trabajo para la eliminación, fusión y regulación de trámites y servicios. 31/10/08 al 30/01/09 4. Determinar los trámites y servicios de alto impacto para la institución y la ciudadanía. 24/11/08 al 31/03/09. 5. Realizar un diagnóstico integral a los trámites y servicios de alto impacto. 1/01/09 al 31/03/09. 6. Elaborar e implementar plan de trabajo para mejorar trámites y servicios de alto impacto. 1/03/09 al 31/12/09. 7. Identificar las oficinas de atención al público con problemas de funcionalidad en el servicio. 8/01/09 al 15/08/09. 8. Elaborar plan de trabajo para mejorar la funcionalidad de oficinas de atención al público. 30/04/09 al 31/12/09. 	<p>Concluido.</p> <p>Concluida. Acción 1. Se actualizó el inventario de trámites y servicios vigentes en Diconsa, en donde se incluyó la apertura de tiendas y la mejora en el servicio para las personas físicas y morales que deseen formar parte del catálogo de proveedores.</p> <p>Concluidas. Acciones 2 y 3. Se elaboró nota para indicar que Diconsa sólo tiene el trámite de apertura de tiendas y por ello se justifica que no haya trámites para eliminar, fusionar o regular.</p> <p>Concluida. Acción 4. Se elaboró el listado de trámites de alto impacto para la institución y la ciudadanía.</p> <p>Concluida Acción 5. El trámite de Apertura de Tiendas no requiere mayor simplificación ya que se trata de un formato en el que se llenan los datos generales de la localidad que solicita la tienda y los nombres y firmas de los jefes de familia solicitantes.</p> <p>Acciones 6, 7 y 8, no proceden. Derivado de la relación de este Sistema con el de Atención y Participación Ciudadana se implementarán mejoras en las áreas de servicio.</p>

Procesos Eficientes	Incrementar la eficiencia de las instituciones de la APF a través de la mejora integral de sus procesos.	<p>Procesos Sustantivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccionar los procesos a mejorar. 25/11/08 al 19/12/08. 2. Analizar los procesos seleccionados e identificar áreas de oportunidad. 8/01/09 al 30/04/09. 3. Seleccionar las mejoras a implementar. 30/04/09 al 30/06/09. 4. Implementar las mejoras y aplicar el ciclo de mejora continua. 1/07/09 al 30/11/09. <p>Procesos Administrativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la información relacionada con las actividades para la elaboración de los productos de las oficinas mayores o equivalentes. 3/11/08 al 27/02/09. 2, 3 y 4. Identificar, analizar y seleccionar las mejoras a implementar en los procesos administrativos seleccionados. 1/03/09 al 31/03/09. 5. Implementar las mejoras seleccionadas. 1/05/2009 al 18/12/09. 6. Registrar la información de productos después de la mejora. 11/01/10 al 30/04/10. 	<p>Concluido.</p> <p>Concluida. Acción 1. Se elaboró la descripción de procesos sustantivos a mejorar, que serán la Apertura de Tiendas y la Supervisión a tiendas.</p> <p>Concluida. Acción 2 Se realizó el análisis del proceso de apertura de tienda y se concluyó el análisis del proceso de Supervisión a tiendas.</p> <p>Concluidas. Acciones 3 y 4 al seleccionar y aplicar las mejoras a implementar en los procesos de Apertura y Supervisión de tiendas.</p> <p>Concluida. Acción 1. Se organizó a las áreas de Recursos Financieros, Humanos y Materiales para la captura en el Sistema de Medición de Cargas Administrativas (SIMCA) que quedó concluido a finales de febrero de 2009.</p> <p>Concluidas Acciones 2, 3 y 4. La Secretaría de la Función Pública informó los resultados a Diconsa el 31 de marzo de 2009.</p> <p>Las áreas concluyeron la selección de las mejoras a implementar en cada producto.</p> <p>Concluida. Acción 5. Al ejecutarse los programas de trabajo de las áreas para la implementación de las mejoras en los procesos.</p> <p>Concluida. Acción 6. Al informarse los productos después de la mejora.</p>
---------------------	--	---	--

• **Ejercicio 2010**

Durante 2010 para la estrategia A, de Regulación Base Cero, se concluyeron desde el primer trimestre del año las acciones previstas tanto por la SFP como por la Secretaría de Economía que coordinó el proceso.

En lo que respecta a la estrategia B, los líderes de proyectos en Diconsa para cada uno de los nueve Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG); en las materias de: Adquisiciones, Obra Pública, Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Transparencia, Auditoría y Control Interno; realizaron las acciones para la aplicación de cada una de las disposiciones contenidas en ellos y operaron los criterios de la normatividad interna que se señalaron en los Anexos internos generados para cada uno de los MAAG, como apoyo para asegurar que la entidad continuara operando de manera articulada, congruente y eficaz.

Asimismo, durante 2010, para el Módulo Institucional del PMG Diconsa atendió todos los requerimientos de la SFP, que estuvieron ligados a las actividades programadas en los cuatro proyectos capturados en el Sistema de Administración del PMG (SAPMG):

1. Dirección de Finanzas

Control de Presupuesto Comprometido (CECOPRE). Este proyecto tenía como fin permitir comprometer recursos presupuestales para pedidos y contratos, mediante la elaboración automática de las Cédulas de Compromiso y Suficiencia Presupuestal para pago a proveedores de bienes en el Sistema Integral de Finanzas, y se concluyó en su totalidad para el cierre del 2010 teniendo como beneficios los siguientes:

- Reducción de cargas de trabajo y operaciones triplicadas en las áreas de Tesorería.
- Evitar sobregiros en las partidas presupuestales.
- Evitar que no exista suficiencia para cubrir los contratos y pedidos de mercancías y servicios generales.

2. Secretaría de la Función Pública. Dirección de Desarrollo

Regulación Base Cero a través de Comités de Remisión Normativa. El objetivo del proyecto fue hacer más eficiente el desempeño organizacional, mediante la eliminación y fusión de todas aquellas normas internas sustantivas que no agregan valor a la ciudadanía o a la institución y se concluyó lo previsto en el SAPMG desde el primer trimestre de 2010.

Se obtuvieron como beneficios la disminución de las cargas administrativas que impactan en el ciudadano y una mayor eficiencia de la entidad.

3. Dirección de Comercialización

Sistema Integral de Compras y Distribución de Maíz (SICODIM). Mediante este proyecto se buscó registrar y sistematizar todos los procesos de compra y distribución de maíz en Diconsa, en una aplicación informática que permitiera realizar la recopilación, integración, organización y almacenamiento de los datos de las operaciones de adquisición y distribución del maíz, incluyendo inventarios y pagos.

Durante 2010, se concluyeron las actividades previstas para el proyecto, sin embargo durante los trabajos para su implementación en algunas sucursales, se detectaron un número importante de áreas de mejora las cuales se fueron trabajando por parte de la Gerencia de Informática, teniendo como fecha de conclusión marzo de 2011. Así, en 2011 se dio inicio a un nuevo ciclo de adecuaciones que permitió una interconexión con los demás sistemas institucionales con los que cuenta Diconsa y que fueron indispensables para poder lograr avances en los procesos comprometidos.

Los beneficios del proyecto son:

- Información en tiempo real de las transacciones de maíz.
- Reducción de tiempos y riesgos en capturas innecesarias en todos los niveles del proceso.
- Reducción de tiempo de revisión de información documental para los distintos trámites de pago de grano, comprobación de embarques, pago de servicios y conciliaciones con cada una de las regionales en el país.

4. Dirección de Operaciones

Sistematización y automatización del levantamiento de inventario en tienda. El objetivo del proyecto fue contribuir a una operación más eficiente en lo relativo

al levantamiento de inventario de mercancía en tienda a través de un dispositivo electrónico.

Durante 2010 se tuvieron avances considerables en el proyecto, sin embargo, el proyecto se programó para concluirlo en junio de 2011, esperando obtener como beneficios la reducción en tiempo y margen de error en las actividades que se realizan en el proceso.

- **Ejercicio 2011**

Durante 2011 en el Módulo Normativo del PMG se dio seguimiento a los compromisos para la estrategia A Regulación Base Cero. En diciembre, en la sesión extraordinaria 3 de la Comisión Interna de Administración y Programación, se autorizó el Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes Diconsa al que se fusionó el de Mermas y Quebrantos. El Manual de Transporte al que se fusionaría el de Rutas de distribución, que estaba comprometido también para el último mes del ejercicio fiscal, no fue concluido por la Dirección de Operaciones, área responsable de esta normatividad.

Para la estrategia B del Módulo Normativo del PMG, la Dirección de Administración y Recursos Humanos formalizó en la tercera sesión extraordinaria 2011 de la CIDAP el instrumento para la aplicación en la entidad del Manual Administrativo de Aplicación General (MAAG) en materia de Control Interno, que se sumó al instrumento correspondiente al MAAG de Transparencia que se autorizó en el tercer trimestre del año.

Asimismo, para el Módulo Institucional del PMG, durante 2011 Diconsa atendió las actividades programadas en el Sistema de Administración del PMG (SAPMG) correspondientes al proyecto “Sistematización y automatización del levantamiento de inventario en tienda” hasta su conclusión.

Durante 2011, se continuó la ejecución de acuerdo a lo previsto por parte de las áreas de Diconsa en los proyectos que se inscribieron en el PMG 2011 de la entidad y que fueron:

1. Dirección de Comercialización

“Pedidos y negociaciones electrónicas con proveedores”. El objetivo del proyecto era agilizar el proceso de compra de mercancías a proveedores, al eliminar la impresión de documentos y acortar los tiempos en la entrega-recepción de los mismos.

Al cuarto trimestre de 2011, se concluyó la Etapa 1. Análisis de la Situación y se inició el desarrollo de la actividad 4.3 correspondiente a Implantar acciones de mejora.

2. Dirección de Administración y Recursos Humanos

“Sistema Integral de Recursos Humanos”, incorporación de módulos de seguridad social y expedientes de personal. El objetivo del proyecto fue continuar con la segunda etapa del Sistema Integral de Recursos Humanos de Diconsa (SIRH), consolidando la información en una sola base de datos a fin de mejorar la gestión en los procesos de recursos humanos.

Durante el periodo de octubre a diciembre de 2011 se concluyó la Etapa 1. Análisis de la Situación respecto a los módulos que se incorporarán al SIRH para liquidaciones y finiquitos, cálculo anual de ISR, IMSS, FOVISSSTE, control y seguimiento de la capacitación, control de expedientes, consulta para vacaciones y asistencia.

3. Dirección de Finanzas

“Firma electrónica en documentos presupuestales”. El objetivo del proyecto fue establecer el procedimiento para que los procesos de autorización y trámite de documentos presupuestales contenidos en el Sistema Integral de Finanzas (SIF) fueran firmados en forma electrónica en Diconsa.

Al mes de diciembre de 2011 se concluyeron las etapas 1. Análisis de la Situación, 2. Regulación Base Cero en Normas, 3. Regulación Base Cero en Trámites y 4. Mejora de procesos, trámites y servicios. De la Etapa 5 se tenía en proceso la actividad 5.1 y 6.1, relacionadas con la implantación de buenas prácticas y planear la incorporación de TICs.

4. Dirección de Operaciones

“Sistematización y automatización del levantamiento de pedidos en tiendas comunitarias”. El objetivo del proyecto era contribuir a hacer más eficiente el levantamiento de pedidos de mercancía en tiendas a través de un dispositivo electrónico (Hand Held).

Durante el último trimestre de 2011 se concluyó con las Etapas 1. Análisis de la situación y 2. Regulación Base Cero en Normas, con las actividades 4.1 correspondiente a Definir las características del proceso y 4.2 Analizar el proceso y se avanzó en la 4.3 Implantar acciones de mejora.

Otro de los proyectos registrados fue el de “Desarrollo de controles en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”. Este proyecto fue sugerido por el Órgano Interno de Control y su objetivo era mejorar el control interno existente en la ejecución de las obras públicas realizadas en los almacenes de Diconsa, para el adecuado resguardo de los granos y productos básicos y complementarios, en favor de la población beneficiaria.

Para este proyecto durante el tercer trimestre de 2011 se concluyó la actividad 4.2 Identificación de áreas de oportunidad y se avanzó en la actividad 4.2 Implantar acciones de mejora.

Cuadro resumen PMG 2008 - 2012

Módulo	Instrumento	Avance a diciembre 2011
Normativo	Estrategia Regulación Base Cero	46% Por presentar en el Consejo de Administración el Manual de Almacenes. Pendiente de elaboración de la Dirección de Operaciones el Manual de Transporte.
	Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG)	28% de los mecanismos para la implantación de los Acuerdos 2011 de los MAAGs. Se formalizaron los de Transparencia y Control Interno.
Institucional	Componente Estándar	100% Proyecto Cédulas de Compromiso Presupuestal
		100% proyecto reemisión normativa.
	Componente Específico	100% proyectos PMG 2010
		Pedidos y negociaciones electrónicas PMG 2011. Avance de 58%
		SIRH módulos de seguridad social y expedientes de personal PMG 2011. Avance de 36%
		Firma electrónica en documentos presupuestales PMG 2011. Avance de 82%
		Sistematización y automatización del levantamiento de pedidos en tiendas PMG 2011. Avance de 75%
Desarrollo de controles en materia de obras públicas PMG 2011. Avance de 67%		

11.8 Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 por los ejercicios 2008-2011

2008

Transparencia Focalizada

Se cumplió con la acción específica 3 respecto de la implementación de estrategias de transparencia focalizada en los temas: Servicios que ofrecen las tiendas y productos que se comercializan; Información del quehacer de Diconsa, S.A. de C.V. y Precios de compra de artículos, a cargo de las Direcciones de Comercialización y Operaciones, así como de la Coordinación General de Comunicación Social.

En el mes de octubre de 2008, se enviaron por correo electrónico a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (SECITCC) los formatos de implementación de mecanismos de los temas seleccionados, cuya información fue validada por la Titular de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control mediante el oficio 20/142/AACEABG/LDIH/475/2008.

Por otra parte, mediante los oficios CGCS/JJCS/514/2008 del 11 de diciembre de 2008 y DOP/MPM/374/08 de 15 de diciembre de 2008, las Direcciones de Comercialización y Operaciones, así como la Coordinación General de Comunicación Social, informaron a la Unidad Jurídica la total implementación respecto de la emisión y difusión de cápsulas informativas de radio y televisión.

Blindaje Electoral

Durante los meses de octubre y noviembre de 2008 se cumplió oportunamente con el envío de los formatos AP (Acciones Preventivas), PS (Acciones Preventivas de Programas Sociales) y CSE (Formato de Consolidación, Seguimiento y Evaluación), que contienen la descripción de acciones ejecutadas por las sucursales y unidades operativas en los estados de Guerrero, Coahuila e Hidalgo, con jornadas electorales durante los meses de octubre y noviembre.

Participación Ciudadana

El 18 de noviembre se conformó el Grupo e Trabajo definiéndose como tema “Análisis de Política pública sobre el producto básico enriquecido denominado Mi Masa que comercializa Diconsa”, así como los actores sociales: Fundación para la Implementación de Diseño; Evaluación y Análisis de Políticas Públicas;

Investigación y Evaluación, S.C. y Poder Cívico, S.C., enviándose la minuta correspondiente a la SECITCC.

En el mes de diciembre se envió a la SECITCC el documento con la información básica de “Análisis de Política pública sobre producto básico enriquecido “Mi Masa” que comercializa Diconsa” y se realizó la primera Sesión de la Rendición de Cuentas a la Sociedad, enviándose la correspondiente minuta a la SECITCC.

Por otra parte, los días 30 de septiembre y 3 de noviembre se difundió en Internet e intranet, el documento Participación Ciudadana...¿Para qué?, el cual es una introducción al tema de la participación ciudadana en el gobierno y la rendición de cuentas a la sociedad.

Ética y Responsabilidad

Se difundieron en internet e intranet los cineminutos en áreas de atención al público y en foros de la institución, la Guía de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como los 10 mensajes tomados de la Guía de Responsabilidades Administrativas en Contextos Electorales.

No discriminación y Equidad de Género Ética y Responsabilidad

En el mes de diciembre se envió la interpretación de resultados del Diagnóstico de Cultura Institucional con Perspectiva de Género y No discriminación y se difundieron los mensajes sobre equidad de género y antidiscriminación.

Ordenar la imagen de la APF ante el ciudadano

A) Mejora de los Sitios Web de las Instituciones de la APF

Se llevó a cabo la reestructuración del sitio Web, creando un apego completo a las plantillas desarrolladas por el Sistema Internet de la Presidencia (SIP), asimismo, se realizaron las evaluaciones pertinentes con los diferentes sistemas propuestos por el SIP, esto con el fin de lograr la menor cantidad posible de errores en los 54 reactivos calificados por dicha institución.

Se realizó la mejora en cuanto al sistema del gestor de contenidos implementando Joomla 1.5.7, con la finalidad de hacer con mayor eficiencia y dinamicidad la actualización de los datos.

Asimismo, se revisaron los errores detectados por el SIP, ya son creados por un componente de gestor de contenidos, con la finalidad de lograr una página con la mayor calidad posible.

En octubre de 2008 se llevó a cabo una reunión con personal del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, de Informática y e Comunicación Social, con el objeto de señalar situaciones y plantear opciones de solución para apoyar en el cumplimiento del tema, además de las distintas reuniones con personal del SIP.

Abatimiento del Rezago Educativo de los Servidores Públicos

Se certificaron 9 personas de las 150 que no han concluido la primaria.

Programa Cero Observaciones

El Enlace de Diconsa para el Programa Cero Observaciones (PCO) convocó a una reunión entre funcionarios para conformar el grupo de Trabajo Interno.

Los integrantes del Grupo de Trabajo, a través de una serie de reuniones analizaron las causas raíz de las recurrencias que se observaron para años precedentes, bajo la perspectiva de priorizar aquéllos procesos sustantivos de la Entidad.

El Enlace de Diconsa para el PCO ha informado oportunamente los avances al Titular de la Entidad, así como al Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

La meta del abatimiento se proporcionó el 30 de enero de 2009.

Programa Normas Generales de Control Interno

De las 10 acciones de mejora que se atendieron, destacan las que se refieren a establecer medidas da fin de que la información relevante que se genere en la Entidad sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones en materia de información.

Compras Claras

No se generó requerimiento específico de información sobre compras por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se reportó en el informe anual relativo a los precios, características, descripciones técnicas, cantidades y unidades de medidas de los vehículos adquiridos por Diconsa, S.A. de C.V. y el cuestionario “Generar un análisis sobre compras institucionales”.

Acciones para prevenir la corrupción y análisis de índices

En octubre de 2008 se realizó la sesión trimestral del Grupo de Trabajo y se envió la relatoría del seguimiento del tema a la Abogada General y Comisionada para la Transparencia de la SEDESOL, describiendo las causas por las que no se cumplió con el indicador comprometido (licitar por lo menos un producto de abarrotes del paquete alimentario).

En el indicador “Porcentaje de Cédulas de Identificación Socioeconómicas que son calificadas”, se levantaron y enviaron a la SEDESOL para su calificación 9,596 cédulas, de las cuales se calificaron e integraron al padrón de beneficiarios 9,157.

Respecto del indicador “Satisfacción de beneficiarios con relación a la transparencia”, el resultado se basó en el estudio de transparencia, calidad y cumplimiento de objetivos de las modalidades de apoyo alimentario que la Universidad de Chapingo realizó, en el cual, de 600 beneficiarios entrevistados 573 respondieron de manera positiva (95.5%)

Promoción de la cultura física y el deporte entre los servidores públicos de la APF

El 28 de octubre de 2008 se envió el universo de trabajadores de la Entidad a la Comisión Nacional de Cultura Física y el Deporte.

En el mes de octubre la Dirección de Administración y Recursos Humanos envió a los titulares de las Direcciones en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas, la reproducción del material impartido en el Taller de Capacitación, con las actividades a desarrollar para su implementación en cada una de las áreas.

El personal de Oficinas Centrales participó en un evento masivo de activación física laboral el 17 de diciembre de 2008. De dicho evento la CONADE requirió material fotográfico como evidencia de la realización de actividades, mismo que fue cumplimentado.

2009

Transparencia Focalizada

Durante el periodo que se informa, se publicó en la página de inicio de los equipos de cómputo de la Entidad “*La Encuesta de Opinión de Transparencia Focalizada*” con la frase “Conoce y evalúa la información de la página”, con la liga <http://simca.funcionpublica.gob.mx:8080/Encuesta>, que permitió evaluar cada uno de los temas:

“Información del quehacer de Diconsa, S.A. de C.V.”, con información a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social.

“Precios de compra de artículos” con datos aportados por la Dirección de Comercialización y,

“Servicios que ofrecen las tiendas y productos que se comercializan”, siendo responsables de la información las Direcciones de Comercialización y de Operaciones.

Toda la información fue revisada y avalada por personal del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Entidad.

Con esta acción se dio cumplimiento a las acciones establecidas en la Guía el Tema.

Blindaje Electoral

Durante el mes de octubre se concluyeron las acciones que se implementaron en Diconsa para las jornadas electorales en los Estados de Tabasco y Coahuila, en seguimiento a la campaña de difusión interna de la SEDESOL (Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia) y sancionadas por el Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, cuyo cumplimiento se estableció de manera mensual.

Acciones de control interno

A1. Monitoreo de personal

- Informar el número de servidores públicos adscritos a la sucursal y unidad operativa.
- Indicar que los servidores públicos que el tiempo laboral sólo se puede utilizar para los fines de la institución.
- Revisar el registro de asistencia del personal.
- Supervisar que los trabajadores no portaran artículos promocionales en apoyo a partido político alguno.

A2. Monitoreo del uso del parque vehicular

- Dar a conocer al personal de la sucursal y unidad operativa, el cumplimiento de la normatividad en materia vehicular.
- Instruir al personal de la Entidad que el uso de los vehículos sólo se pueden utilizar para los fines de la institución.

- Contar con un listado del resguardo del parque vehicular de acuerdo con la normatividad
- Actualizar el sistema de registro y control vehicular.
- Verificar que los vehículos oficiales y particulares estacionados en las instalaciones de la institución no portaran calcomanías en apoyo a candidato o partido político.

A3. Monitoreo del uso de inmuebles

- Instruir a los trabajadores de la sucursal y unidad operativa, que los inmuebles sólo deben utilizarse para los fines de la institución.
- Mantener el control de las entradas y salidas del público.
- Verificar que los inmuebles tengan publicidad inherente a los programas de la Entidad.

A4. Monitoreo del uso de máquinas y equipos

- Dar a conocer al personal de la sucursal y unidad operativa, el cumplimiento de normatividad.
- Instruir al personal en el sentido que las máquinas y equipo asignado sólo debe ser utilizado para los fines de la institución.
- Revisar de manera aleatoria los equipos de los usuarios para evitar que sean utilizados a favor de candidato partido político alguno.

A5. Monitoreo del ejercicio presupuestal

- Realizar acciones para que los recursos financieros se apliquen al presupuesto, evitando su desvío en apoyo a cualquier candidato o partido político.
- Mantener actualizado el Sistema de Control Presupuestal.
- Proporcionar copia de la información que se sube al Sistema Compranet y al Portal de Obligaciones de Transparencia.

A6. Monitoreo de campañas de publicidad (obra, programas, etc)

- Informar acciones realizadas para verificar que las campañas de publicidad cumplan con lo establecido en las leyes y reglamentos que regulan los tiempos electorales. La acción comprometida por Diconsa fue: “Dar a conocer al personal la normatividad en materia de propaganda gubernamental.”

Acciones de información, difusión y capacitación

- B1. Difusión del ABC de los Servidores Públicos y de la Guía de Responsabilidades Administrativas y Elecciones.

- Difundir mediante correo electrónico al personal de la sucursal y unidad operativa, el ABC y la Guía de Responsabilidades Administrativas y Elecciones.
- Poner a disposición del personal que no cuenta con PC ejemplares impresos del ABC y la Guía para su consulta.

B2. Capacitación: Guía de Responsabilidades Administrativas y Elecciones.

- Capacitar de manera presencial a los servidores públicos de la sucursal y unidad operativa sobre el contenido de la Guía.
- Capacitar al personal de la Entidad a través de curso virtual.

B3. Capacitación: ABC de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Capacitar de manera presencial a los servidores públicos de la sucursal y unidad operativa sobre el contenido del ABC.
- Capacitar al personal de la Entidad a través de curso virtual.

B4.- Información a través de comprobantes de nómina.

- Enviar avisos en los recibos de nómina de los servidores públicos de la sucursal y unidad operativa, con contenido relacionado a delitos electorales.

B5.- Información a través de correo electrónico institucional.

- Enviar información de blindaje electoral por correo electrónico al personal que cuenta con éste servicio.

B6.- Instalación de buzones de Quejas.

- Mantener en las áreas de atención al público los buzones para recabar quejas y denuncias sobre delitos electorales, invitando a la ciudadanía a la denuncia.

B7.- Difusión de medios de denuncia

- Difundir en áreas de atención los medios existentes para la denuncia ciudadana de delitos electorales, tales como FEPADETEL, fepadenet@pgr.gob.mx y 01 800 SEDESOL.

B8.- Seguimiento a buzones de quejas, 01 800

- Dar seguimiento a la información recabada en los buzones de quejas, a fin de conocer el número de quejas y el proceso que se sigue en cada una de ellas.

B9. Difusión de no condicionamiento de programas, trámites o servicios.

- Colocar en áreas de atención carteles o trípticos con textos que indiquen que el acceso a los programas, trámites y servicios no puede estar condicionado por el voto hacia algún candidato o partido político.

B10 Participación ciudadana en materia de blindaje electoral.

- Invitar a las Organizaciones de la Sociedad Civil para participar en la observancia de la actuación de los servidores públicos y el buen uso de los recursos, así como dar seguimiento a las recomendaciones que en su caso éstas emitan.

Acciones Preventivas para Programas Sociales

Programa de Apoyo Alimentario

Acción 1.- Publicar y actualizar en el sitio de Internet de Diconsa la información referente a la operación del programa.

Acción 2.- Difundir en áreas de atención al público y oficinas del Programa, información relativa a su operación, en la que se incluyeron los números telefónicos 01 800 007 3705 SEDESOL, 01 800 386 2466 Secretaría de la Función Pública y 01 800 833 7233 FEPADE, habilitados para la recepción de quejas y denuncias a través de cuadernillos, carteles o trípticos.

Acción 3.- Incorporar a la papelería y documentación oficial de Programa, la leyenda correspondiente al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y/o la leyenda dispuesta en el artículo 28 de la ley General de Desarrollo Social.

Acción 4.- Reprogramar la entrega de apoyos 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.

Acción 5.- Reprogramar la celebración de Asambleas con los Comités de Beneficiarios del Programa 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.

Acción 6.- Reprogramar las acciones de orientación y promoción social para el desarrollo de la familia y seguimiento nutricional, así como el levantamiento de Cédulas de Información Socioeconómicas 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.

Programa de Abasto Rural

Acción 1.- Publicar y actualizar en el sitio de Internet de Diconsa la información referente a la operación del programa.

Acción 2.- Difundir en áreas de atención al público y oficinas del Programa, información relativa a su operación, en la que se incluyeron los números telefónicos 01 800 007 3705 SEDESOL, 01 800 386 2466 Secretaría de la Función Pública y 01 800 833 7233 FEPADE, habilitados para la recepción de quejas y denuncias a través de cuadernillos, carteles o trípticos.

Acción 3.- Incorporar a la papelería y documentación oficial de Programa, la leyenda correspondiente al artículo 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009 y/o la leyenda dispuesta en el artículo 28 de la ley General de Desarrollo Social.

Acción 4.- Difundir información a los Comités Rurales de Abasto en el Estado sobre las acciones de contraloría social y en materia de blindaje electoral.

Acción 5.- Concertar con los Consejos Comunitarios la reprogramación en la celebración de asambleas de Consejos Comunitarios y de Comités Rurales de Abasto 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.

Acción 6.- Resguardar el parque vehicular asignado al Programa en el Estado 48 horas previas a la jornada electoral y durante la misma.

El reporte del cumplimiento de los formatos y documentación soporte se envió los días 20 y 21 de octubre al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la Entidad para la validación correspondiente.

El 26 de octubre de 2009, ante la Unidad del Abogado General y Comisionado para la transparencia en la SEDESOL, se atendió el compromiso de Diconsa respecto de entrega del informe único de las acciones implementadas y ejecutadas en materia de blindaje electoral, cuya calificación final fue de 10 (diez).

Participación Ciudadana

Acción Específica: “Política pública sobre producto básico enriquecido “Mi Masa” que comercializa Diconsa, S.A. de C.V.

Con el fin de dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por los actores sociales Investigación y Evaluación, S.C.; Fundación Idea y Poder Cívico, A.C., se realizaron las siguientes acciones:

- Se llevó a cabo la distribución de trípticos y material con información nutrimental; se realizaron degustaciones de los productos harina de maíz “Mi Masa” y “Mi Sopa”, a través de los Consejos Comunitarios de Abasto, así como directamente en las tiendas.
- Diconsa en conjunto con el Instituto Nacional de Nutrición, Salvador Zubirán, realizaron dos evaluaciones de calidad del producto de harina de maíz “Mi Masa” en el mes de diciembre de 2009.

El compromiso en el tema, fue la elaboración de tres evaluaciones de la harina de maíz durante el cuarto trimestre de 2009, sin embargo la Dirección de Comercialización consideró que la tercera evaluación no se realizaría porque la caducidad de la harina es de cinco meses y no tenía caso efectuar una segunda evaluación al mismo lote.

Cultura Institucional

El objetivo del tema es transformar la Cultura Institucional de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Federal, para fortalecer la transparencia, el combate a la corrupción y la construcción de condiciones que posibiliten la igualdad (política, económica, social y cultural) entre hombres y mujeres.

Dentro del Plan de Acción, Diconsa se comprometió con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) a determinar los siguientes 9 factores que deberá realizar durante los años de 2010 a 2012:

- I. Política Nacional y deberes institucionales.
- II. Clima laboral.
- III. Comunicación Inclusiva.
- IV. Selección de Personal.
- V. Salarios y prestaciones.
- VI. Promoción vertical y horizontal.
- VII. Capacitación y formación profesional.
- VIII. Conciliación vida laboral, familiar y personal.
- IX. Hostigamiento y acoso sexual.

En el mes de diciembre, INMUJERES envió a Diconsa diversas sugerencias sobre los factores determinados, las cuales fueron atendidas y contestadas al Instituto el

18 de diciembre, dando total cumplimiento a lo establecido por la Guía del Tema para el año 2009.

Mejora de los Sitios Web Institucionales

Durante el mes de noviembre, el Sistema de Internet de Presidencia llevó a cabo la evaluación de los siguientes reactivos en la página Web de Diconsa:

1. Arquitectura.
2. Imagen
3. Tecnología
4. Accesibilidad
5. Calidad en el servicio
6. Calidad de Contenidos

Con fecha 16 de diciembre de 2009, el Director de Vinculación de Gobierno y Sociedad de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción envió la calificación final de la página Web de la Entidad, que fue de 9.8.

Programas Sectoriales

El 10 de diciembre, el Subdirector de Formación y Difusión de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL envió a Diconsa, S.A. de C.V., la propuesta de Indicadores de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, convocando a una reunión para el día 11 del mismo mes, para dar seguimiento al desarrollo del tema.

Con fecha 17 de diciembre, se publicó en el rubro de Transparencia y Rendición de Cuentas de la página Web de la Entidad.

Línea de acción:

Establecer mecanismos a través de los cuales se garantizará el acceso de alimentos básicos a precios justos destinado a la población en condición de pobreza.

Acción específica:

Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna, tomando como indicador el Programa de Abasto Rural.

2010**Blindaje Electoral**

En el mes de octubre se publicaron en la página de Internet http://www.programaanticorruccion.gob.mx/2010/programa_2010.htm#be, los lineamientos para la integración, el seguimiento de las acciones comprometidas y la transmisión de los resultados en materia de blindaje electoral que aplicarán en los estados de Guerrero y Baja California Sur, así como los formatos de Compromisos y Seguimiento BE2010 E-II y de Consolidación y Evaluación BE2010 E-II.

El 14 de octubre de 2010, el Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL suscribió el oficio 500/016/2010, cuyo contenido refiere acciones a realizar en el Programa de Blindaje Electoral 2010-2011. En el mismo mes, la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública emitió un comunicado mediante el cual instruyó el inmediato inicio de la programación de acciones de blindaje electoral a realizar en los estados de Guerrero y Baja California Sur.

El 29 de octubre pasado, se formuló al Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL, la propuesta de acciones a realizar en el tema por Diconsa, S.A. de C.V., previa su revisión con personal del Área de Auditoría para Desarrollo de la Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Entidad.

Con fecha 9 de noviembre de 2010 el Subdirector de Apoyo a Trámites Internos de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de SEDESOL, envió los formatos de Compromisos y Seguimiento con las acciones a desarrollar en la Entidad y son las siguientes:

Acciones de transparencia, control interno y capacitación

- Monitoreo de personal
- Monitoreo del uso del parque vehicular
- Monitoreo del uso de inmuebles
- Monitoreo del uso de máquinas y equipos
- Monitoreo del ejercicio presupuestal
- Monitoreo de campañas de publicidad
- Difusión y capacitación de la prevención de delitos electorales
- Información a través de comprobantes de pago de nómina

- Información a través de correo electrónico institucional
- Difusión a los usuarios o beneficiarios de “No condicionamiento de programas, trámites y servicios”

Acciones de quejas y denuncias

- Mantener en áreas de atención al público los buzones para recabar quejas y denuncias sobre delitos electorales, invitando a la ciudadanía a la denuncia
- Difundir en áreas de atención al público los medios existentes para la denuncia sobre delitos electorales
- Dar seguimiento a la información recabada en los buzones de quejas

Acciones del Programa Social (PAR)

- Publicar y actualizar la información referente a la operación del programa
- Difundir información del Programa en áreas de atención al público y oficinas, incluyendo los números telefónicos habilitados para la recepción de quejas y denuncias.
- Incorporar a la papelería y documentación oficial de Programa, la leyenda correspondiente al artículo 29 del PEF y/o la leyenda dispuesta en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.
- Resguardar el parque vehicular asignado al Programa en el Estado 48 horas previas a la jornada electoral y durante la misma.
- Concertar la reprogramación de asambleas con los Consejos Comunitarios y de Comités Rurales de Abasto 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.
- Difundir información a los Comités Rurales de Abasto en el Estado sobre las acciones de contraloría social y en materia de blindaje electoral.

Mediante oficio de fecha 11 de noviembre de 2010, se envió el oficio a los responsables de las Unidades Operativas de Guerrero y La Paz, cuyo contenido refiere el desglose de acciones a implementar y ejecutar con motivo de las elecciones a celebrarse los días 30 de enero y 6 de febrero de 2011, respectivamente.

Con fecha 12 de noviembre pasado se enviaron los formatos de Compromisos y Seguimiento de los estados de Guerrero y Baja California Sur de acuerdo a lo solicitado por el Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL.

Se continúa con la difusión de correos electrónicos, carteles, así como asesoría y apoyo respecto de la ejecución de las acciones, para el debido y oportuno cumplimiento a los compromisos contraídos en el tema.

Programas Sectoriales

Se solicitó a la Gerencia de Evaluación la actualización del formato “Seguimiento a líneas de acción de Programas Sectoriales” correspondiente al segundo semestre de 2010, para su publicación en la página Web de la Entidad en el apartado “Transparencia”, con información de la acción específica “Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna” (la guía del tema determina su publicación en el mes de enero de 2011).

Mejora de los Sitios Web Institucionales

En el periodo del 15 al 30 de noviembre de 2010 se llevó a cabo la evaluación de la información que se pone a disposición de la ciudadanía a través de la página Web de la Entidad por parte del Sistema de Internet de la Presidencia de la República, para lo cual, la Gerencia de Informática, con la colaboración de la Coordinación General de Comunicación, así como del Área de Auditoría para Desarrollo de la Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V. y de la Unidad Jurídica, realizaron diversos trabajos con la finalidad de verificar el avance a la implementación de las acciones para desarrollar los reactivos que conformarían la calificación correspondiente al segundo periodo de 2010.

Con fecha 12 de noviembre de 2010, la Coordinación General de Comunicación Social envió a la Directora General del Sistema de Internet de la Presidencia de la República la evidencia de cumplimiento de los reactivos para su evaluación. Los reactivos que se evaluaron son: Arquitectura, Imagen, Tecnología, Accesibilidad, Calidad en el Servicio, Calidad de Contenidos y Experiencia del usuario. La calificación inicial obtenida fue de 8.8, por lo que la Gerencia de Informática solicitó la reconsideración de la misma el 20 de diciembre de 2010.

Cultura Institucional

Se difunde de manera permanente en intranet:

- El Plan de Acción del Programa “Cultura Institucional”
- El Protocolo de Intervención de Hostigamiento y Acoso Sexual
- Cápsulas de los 9 objetivos del Programa de Cultura Institucional

Las acciones realizadas en los Factores establecidos en el Plan de Acción, son las siguientes:

- a) Factor VII. “Capacitación y Formación Profesional”. El 7 de diciembre de 2010, se incorporó el tema al Catálogo Básico de Plan de Carrera del Sistema de Detección de Necesidades, el cual fue colocado en la Intranet y contestado por el personal de Diconsa.
- b) Factor IX. Hostigamiento y Acoso Sexual. Se han difundido de manera permanente vía correo electrónico, Internet y en pizarrones de oficinas centrales diversos carteles alusivos al tema de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Asimismo, se están realizando las gestiones necesarias para conformar un Comité de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Rezago Educativo

Con fecha 29 de Octubre de 2010, se difundió a través de correo electrónico la Invitación a todo el personal de Diconsa, S.A. de C.V., para concluir los estudios de primaria y secundaria a través del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), mediante tríptico informativo.

Las Jornadas Nacionales de Acreditación del INEA que se celebrarían los días 15, 16 y 17 de octubre de 2010, no se llevaron a cabo en Diconsa, S.A. de C.V., en virtud de que se requería un mínimo de 50 personas a evaluar y sólo se registraron a nivel nacional 32 personas con rezago educativo.

En el cuarto trimestre se certificaron 3 personas en primaria y 6 en secundaria. El personal del INEA sigue dando asesoría de manera permanente a las personas registradas para la obtención de certificación en primaria y secundaria.

Participación Ciudadana

No hubo ninguna respuesta a la “Consulta a la sociedad civil para proponer temas para la rendición de cuentas de la sociedad civil”, por lo que se tienen por atendidas las acciones determinadas para el año 2010.

2011

Blindaje Electoral

Derivado de las jornadas electorales realizadas el 13 de noviembre de 2011 en el Estado de Michoacán, el día 28 de noviembre del mismo mes y año, se enviaron

al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Entidad, los formatos con las Acciones de Capacitación, Difusión y Transparencia realizadas durante el mes de junio en el marco del Programa de Blindaje Electoral 2011, para la revisión y validación correspondiente.

Mediante oficio 500/5249/2011, el Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL, solicitó el resultado de las acciones implementadas en materia de blindaje electoral, pedimento que fue atendido el 6 de diciembre de 2011, previamente validado por la Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública mediante oficio SFP.113.20142.04.0328.2011, obteniéndose una calificación de diez.

Descripción de las acciones implementadas en Diconsa S.A de C.V.

- Presentación del Programa de Blindaje Electoral.
- Capacitación de la prevención de delitos electorales.
- Difusión de la prevención de delitos electorales (ABC de los Servidores Públicos con relación a las Elecciones y Guía de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
- Difusión de Código de Conducta de Diconsa S.A de C.V.
- Difusión del Manual Ciudadano “SEDESOL a los ojos de todos” en la página Web de la Entidad.
- Difusión del “Compromiso por la Transparencia”, mediante la colocación de mantas en el exterior de los inmuebles de la Entidad.
- Publicación y actualización de la información referente al Programa de Abasto Rural en la página de Internet de Diconsa S.A de C.V.
- Información a través de comprobantes de nómina.
- Información a través de correo electrónico institucional.
- Difusión a los usuarios o beneficiarios del “No condicionamiento de Programas, trámites o servicios”.
- Difusión a través de carteles.
- Incorporación de la leyenda prevista por el artículo 28 de la Ley de Desarrollo Social.
- Difusión a los Comités Rurales de Abasto sobre las acciones de contraloría social y en materia de blindaje electoral.
- Monitoreo de personal.
- Monitoreo del uso del parque vehicular.
- Monitoreo del uso de inmuebles.
- Monitoreo del uso de máquinas y equipos.
- Monitoreo del ejercicio presupuestal.
- Difusión de la denuncia ciudadana sobre delitos electorales.

- Resguardar el parque vehicular asignado al Programa en el Estado 48 horas previas a la jornada electoral y durante la misma.
- Concertar la reprogramación de asambleas con los Consejos Comunitarios y de Comités Rurales de Abasto 40 días previos a la jornada electoral y durante la misma.

Acciones implementadas a nivel SEDESOL

- Participación en los cursos electrónicos “Procuración de Justicia Penal Electoral y Acciones de Blindaje Electoral” y “Ética y valores democráticos en la Administración Pública”.
- Comunicaciones relativas a la suspensión de difusión de propaganda gubernamental.
- Participación a los talleres de capacitación para difundir información a los servidores públicos de la Entidad, así como a los beneficiarios del carácter público y apartidista del Programa de Abasto Rural.

Asimismo, se envió a nuestra Coordinadora de Sector el Formato de Consolidación y Evaluación con los resultados obtenidos por la implementación de las acciones en materia de blindaje electoral, obteniendo como resultado una calificación de diez, derivado de las acciones realizadas en los estados con jornadas electorales en 2011 (Guerrero, Baja California Sur, Coahuila de Zaragoza, Hidalgo, Nayarit y Estado de México).

Programas Sectoriales

Con fecha 13 de diciembre de 2011, se solicitó al Gerente de Evaluación de la Dirección de Desarrollo, la actualización de la Información contenida en el formato “Seguimiento a Líneas de Acción de Programas Sectoriales” correspondiente al segundo semestre de 2011, en cumplimiento al Tutorial del tema Programas Sectoriales, del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.

La línea de acción del Programa de Abasto Rural refiere específicamente “Abastecer localidades rurales de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios de calidad en forma económica, eficiente y oportuna”.

Mejora de los Sitios Web Institucionales

El 26 de octubre de 2011, se realizó una reunión de trabajo con la participación de personal de la Coordinación General de Comunicación Social, de la Gerencia de Informática, del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, así como de la Gerencia Consultiva, con la finalidad de verificar el cumplimiento a

los reactivos publicados por el Sistema Internet de la Presidencia de la República (SIP), verificando el cumplimiento de los reactivos que se actualizaron por dicho Sistema, para atender puntualmente lo requerido en el tema “Mejora de los Sitios Web”.

Mediante oficio 500/4660/2011, el Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de SEDESOL, solicitó la acreditación de cumplimiento de esta Entidad a los reactivos publicados por el SIP (Sistema Internet de la Presidencia) en el blog <http://www.diconasedesol.blogspot.com/>.

Los plazos impuestos por el SIP y por SEDESOL se atendieron en tiempo y forma mediante el oficio CGCS/RERF/420/11, en el cual, la Coordinadora General de Comunicación Social de la Entidad, envió a la Directora General del Sistema de Internet de la Presidencia, el acreditamiento gráfico de cada uno de los veintinueve reactivos, de tal manera que el 6 de diciembre de 2011, la Subdirectora de Vinculación con Gobierno y Sociedad de la Secretaría de la Función Pública notificó el resultado de la evaluación 2011 que se realizó al Sitio Web Institucional por el Sistema Internet de la Presidencia (SIP) y de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Institucional (UPTCI), obteniendo una calificación de diez.

Transparencia Focalizada

Mediante oficio DD/VMCC/402/2011 de fecha 9 de diciembre de 2011, el Director de Desarrollo informó que la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública remitió el porcentaje de cumplimiento de las acciones de homologación de la sección “Transparencia” por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal establecidas en las Consideraciones para la Publicación de Información”, en el cual se obtuvo el 100% en el reactivo C2 “Transparencia”.

Participación Ciudadana

El 28 de octubre de 2011, se invitó vía correo electrónico a diversos actores sociales para participar en el “Ejercicio de Rendición de Cuentas a la Sociedad”, sobre el análisis del documento ejecutivo del programa denominado “Modernización de Tiendas Comunitarias”.

El 4 de noviembre de 2011, mediante correo electrónico la Lic. Gabriela Vázquez, representante de “ASPAC, S.C.” consideró el esfuerzo de la Entidad por mejorar las tiendas, sin embargo, estimó oscuro el documento al no precisar el número de tiendas que serían pintadas y la localidad de las mismas, así como del convenio o

documento firmado con los proveedores. En dicha opinión resaltó la utilidad de celebrar convenios con otros programas para eficientar los recursos (programa de piso firme).

En la reunión realizada el 9 de noviembre de 2011, el Lic. Emilio Cortés Aguirre, Presidente de la “Fundación Mexicana para la Economía Social y la Cultura Cooperativa”, consideró como adecuada la imagen de las tiendas comunitarias, concluyendo que el Programa debería difundirse a la población en general.

La minuta de trabajo se publicó el 5 de diciembre de 2011 en la página Web de la Entidad, cumpliendo de esta manera con lo requerido en la guía del tema.

Cultura Institucional

Durante los meses de octubre y noviembre de 2011, se difundió y aplicó a todo el personal el “Segundo Cuestionario de Cultura Institucional con Perspectiva de Género y No Discriminación”.

El 6 de diciembre de 2011, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) envió a esta Entidad los resultados del Segundo Cuestionario de Cultura Institucional, con la finalidad de analizar y elaborar el diagnóstico final de las siguientes líneas de acción:

1. Consulta de resultados del Segundo Cuestionario de Cultura Institucional
2. Consulta de respuestas de las personas que respondieron en la sección: Comentarios y Sugerencias
3. Elaboración del Diagnóstico Institucional 2011.

Se atendieron todas las acciones implementadas para el desarrollo del tema.

11.9 Ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

Acciones Realizadas para el cumplimiento a la Ley de Transparencia

Enero – diciembre de 2006

Unidad de enlace

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Diconsa cuenta con una Unidad de Enlace encargada de apoyar la observancia de estos ordenamientos. Dicha responsabilidad ha sido conferida al Director de Desarrollo, quien funge como Titular de la Unidad de Enlace para los fines correspondientes.

En tal carácter, la Dirección de Desarrollo se ha encargado de mantener la coordinación necesaria con el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), para el seguimiento de las diferentes obligaciones de transparencia que se desprenden de la normatividad emitida por dicho Instituto, específicamente en lo relacionado con las acciones siguientes:

- Recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de información que formulan los particulares, a través de los medios electrónico o de consulta directa dispuestos por el IFAI.
- Integrar la información que la Entidad está obligada a mantener a disposición del público en su sitio de Internet, así como actualizarla periódicamente en los plazos que exige la normatividad aplicable.
- Dar seguimiento de las disposiciones vigentes en materia de organización y conservación de los archivos institucionales.
- Apoyar el funcionamiento del Comité de Información de Diconsa, S.A. de C.V.

Las acciones realizadas durante el 2006, permitieron alcanzar los resultados siguientes:

Solicitudes de información

- La Unidad de Enlace recibió 107 solicitudes de información a través del Sistema de Solicitudes de Información, SISI.
- Se concluyeron 98 con un tiempo promedio de respuesta de 10.1 días hábiles (la normatividad establece un plazo máximo de 20 días hábiles).

- Al mes de diciembre cuatro solicitudes de información estaban “en proceso”, una solicitud “en proceso con prórroga”, una “en espera de ampliación de información”, y tres solicitudes fueron desechadas por el sistema por falta de seguimiento del solicitante.
- De las solicitudes de información recibidas a través del SISI, sesenta y cinco correspondieron a información administrativa, veinticuatro a información estadística, dieciocho no eran competencia de esta Unidad de Enlace, y una solicitud no contenía información.
- Entre la información solicitada se encuentra la siguiente:
 - Sobre la conformación del H. Consejo de Administración
 - Evaluación externa de los programas de abasto rural y apoyo alimentario
 - Blindaje de los programas a cargo de Diconsa
 - Capacitación
 - Tecnología de la información
 - Compras: importaciones de maíz
 - Ventas y precios al consumidor de productos de tabaco
 - Plantilla de personal

Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

Se realizaron las actualizaciones del contenido del sitio de Internet de Diconsa, en lo relativo a las obligaciones de transparencia estipuladas en la legislación aplicable con la información generada en cada unidad administrativa de la entidad.

Cumplimiento de los lineamientos de protección de datos personales

Se solicitó a las unidades administrativas que señalaron manejar datos personales que lo informaran en el “Sistema Persona” del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública que opera desde el mes de marzo de 2006:

- En el mes de marzo se llevó a cabo la actualización por parte de la Gerencia de Personal de Diconsa del “Sistema Persona”.
- La Gerencia de Personal informó que se actualizaron los sistemas de datos, así como la transmisión de los mismos al IFAI, con los números de folio 20150000100002, 2015000010003, 20150001000200002, y 2015000010000300001, con fecha 14 de septiembre de 2006.

Se difundieron los Lineamientos de Protección de Datos Personales y del Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Particularmente sobre el cumplimiento de lo dispuesto por el Décimo Séptimo de dichos Lineamientos, el cual establece que en el momento en el que se recaben datos personales se deberá hacer del conocimiento del titular de los datos lo siguiente: la mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la ley; el fundamento legal para ello; y la finalidad del Sistema de Datos Personales.

Enero – Diciembre 2007

Las acciones realizadas durante el segundo trimestre de 2007 permitieron alcanzar los resultados siguientes:

Solicitudes de información

La Unidad de Enlace recibió 74 solicitudes de información a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI).

- Se concluyeron 62 solicitudes con un tiempo promedio de respuesta de 8.5 días hábiles (la normatividad establece un plazo máximo de 20 días hábiles).
- Al mes de junio de 2007 dos solicitudes de información estaban “en proceso”, una “en espera de ampliación de información”, y tres en espera de forma de entrega.
- De las solicitudes de información recibidas a través del SISI, cincuenta y tres correspondieron a información administrativa, once a información estadística, nueve no son competencia de esta Unidad de Enlace, y una solicitud no contenía información.
- Entre la información solicitada se encuentra la siguiente:
 - Sobre seguros contratados por Diconsa en 2004, 2005 y 2006
 - Estructura orgánica de Diconsa
 - Distribución de litros de leche a nivel nacional por parte de Diconsa
 - Proceso de selección y/o criterios que se utilizan para la contratación de sus mandos medios y/o personal directivo
 - Conformación del H. Consejo de Administración de Diconsa
 - Libros blancos

- Presupuesto destinado en anuncios televisivos para dar a conocer las acciones de gobierno para frenar el alza a los precios del maíz y la tortilla
- Tecnología de la información
- Información sobre robos contra empleados de Diconsa y decesos
- Información respecto a precios de compras
- Información sobre ventas
- Información sobre términos de referencia de evaluaciones externas.

Las acciones realizadas durante el cuarto trimestre de 2007 permitieron alcanzar los resultados siguientes:

Se recibieron 35 solicitudes de información en el periodo de octubre a diciembre, se atendieron 40, teniendo un tiempo promedio de respuesta de 9 días hábiles. La información solicitada durante el trimestre correspondió básicamente a los siguientes temas:

- Información respecto a precios de compra
- Información sobre ventas
- Información sobre términos de referencia de evaluaciones externas
- Información histórica operacional y administrativa de Diconsa
- Información sobre presupuesto ejercido en el estado de Tamaulipas
- Directorio de tiendas
- Información relativa a precios de compra y venta de los productos que Diconsa comercializa
- Presupuesto aprobado y ejercido del Programa de Abasto Rural de los años 2005, 2006 y 2007
- Seguros contratados por Diconsa en 2004, 2005 y 2006
- Estructura orgánica de Diconsa

Al finalizar el ejercicio 2007, los resultados principales fueron:

- La Unidad de Enlace recibió 150 solicitudes de información a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI).
- Se concluyeron 125 solicitudes con un tiempo promedio de respuesta de 9.1 días hábiles (la normatividad establece un plazo máximo de 20 días hábiles).

- Al 31 de diciembre de 2007, una solicitud de información estaba “en proceso”, una con “notificación de disponibilidad de la información”, una en “espera de pago” y 22 solicitudes fueron desechadas por el sistema por falta de seguimiento del solicitante.
- De las solicitudes de información recibidas a través del SISI, 107 correspondieron a información administrativa, 31 a información estadística, 11 no son competencia de esta Unidad de Enlace y una solicitud no contenía información.

Entre la información solicitada se encuentra la siguiente:

- Seguros contratados por Diconsa en 2004, 2005 y 2006
- Estructura orgánica de Diconsa
- Distribución de litros de leche a nivel nacional por parte de Diconsa
- Proceso de selección y/o criterios que se utilizan para la contratación de sus mandos medios y/o personal directivo
- Conformación del H. Consejo de Administración de Diconsa
- Libros blancos
- Presupuesto destinado a anuncios televisivos para dar a conocer las acciones de gobierno para frenar el alza a los precios del maíz y la tortilla
- Tecnología de la información
- Información sobre número de averiguaciones previas promovidas por robos y asaltos contra tiendas Diconsa, así como decesos de empleados por esta causa.
- Información respecto a precios de compras
- Información sobre ventas
- Información sobre términos de referencia de evaluaciones externas
- Información histórica operacional y administrativa de Diconsa
- Información sobre presupuesto ejercido en el estado de Tamaulipas
- Directorio de tiendas
- Información relativa a precios de compra y venta de los productos que Diconsa comercializa
- Presupuesto aprobado y ejercido del Programa de Abasto Rural de los años 2005, 2006 y 2007.

• Recursos de Revisión

Durante el mes de diciembre se presentaron dos recursos de revisión derivado de la respuesta a las solicitudes 2015000011507 y 2015000013807.

La información solicitada con dichos folios es sobre datos generales del Coordinador de Archivo y sobre productos, proveedores, volumen de compras, precios de compra y precio de venta que Diconsa obtuvo durante los ejercicios 2004, 2005, 2006 y 2007, respectivamente.

Cabe mencionar que dichos recursos están en proceso de atención por lo cual se informara su resolución en el próximo informe (primer trimestre de 2008).

- **Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información**

Como parte del proceso del IFAI de contar con un portal único para toda la Administración Pública Federal, en el cual se publique la información relativa a las obligaciones de transparencia, se llevó a cabo la revisión de la información cargada en dicho Portal y se realizaron los ajustes pertinentes que permitan dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Entidad.

Índice de expedientes reservados

Derivado de la primera sesión extraordinaria del Comité de Información, en la cual se acordó la corrección de la fecha de clasificación de los expedientes reservados, en junio 2007 se concluyó la actualización de dichos expedientes.

Enero – Diciembre 2008

Las acciones realizadas durante el primer semestre de 2008 permitieron alcanzar los resultados siguientes:

- **Solicitudes de información**

Se recibieron 140 solicitudes de información en el periodo de enero a diciembre, de las cuales se concluyeron 121, teniendo un tiempo promedio de respuesta de 9.4 días hábiles, 17 se desecharon por falta de respuesta del ciudadano y 2 están en espera de forma de entrega. La información solicitada durante el tercer trimestre correspondió básicamente a los siguientes temas:

- Información respecto a precios de compra
- Información sobre indicadores y de Diconsa
- Servicios contratados en materia de seguros
- Información relativa a precios de compra de productos textiles
- Estructura orgánica de Diconsa

- Información sobre remuneraciones que perciben servidores públicos de Diconsa.
 - Personal contratado por honorarios
 - Beneficiarios y presupuesto del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural en el estado de Sonora.
 - Costo de las evaluaciones externas
 - Resultados de auditorías
 - Información sobre contrataciones.
 - Directorio de Tiendas
 - Información sobre los productos de la canasta básica
 - Presupuesto asignado y ejercido
-
- **Recursos de Revisión**

Respecto a los recursos de revisión reportados en la sesión anterior con estatus de pendiente, derivado de que se seguía en espera de respuesta por parte del IFAI, nos permitimos hacer de su conocimiento que al 30 de junio del presente, se modifico la respuesta a las solicitudes de información No. 2015000000508, 2015000011507 y 2015000001608, por lo que se dio acceso a la información de acuerdo a las resoluciones del Instituto Federal de Acceso a la Información.

A continuación se presenta en síntesis la resolución que dio el IFAI a los recursos de revisión de las solicitudes en comento:

1. *Recurso de revisión 515/08 por la respuesta dada a la solicitud 2015000000508. El IFAI determinó lo siguiente:*
 - Confirmar la reserva de información efectuada por Diconsa, S.A. de C.V. como secreto comercial respecto de los precios de costo de los cobertores y colchonetas adquiridos en 2007 con el plazo correspondiente de 5 años.
 - No obstante, bajo el principio de máxima publicidad previsto en el artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el IFAI ha instruido a Diconsa, S.A. de C.V., para que en aquellos casos en que los productos fueron adquiridos a más de dos proveedores, se otorgue el acceso a los precios promedio por producto, sin que estos se encuentren asociados con su proveedor o con la marca que permita identificar al proveedor
2. *Recurso de revisión 4679/07 por la respuesta dada a la solicitud 2015000011507. El IFAI determinó lo siguiente:*

- Confirmar la clasificación como información reservada aquélla que se refiera a una relación de precios de compra, proveedor y producto adquirido.
- No obstante, bajo el principio de máxima publicidad previsto en el artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, instruye a Diconsa, S.A. de C.V., para entregar al recurrente una relación de los distintos precios unitarios de los productos que compró a lo largo del año de que se trate que tengan más de dos proveedores, y sin distinguir el proveedor ni la marca.
- Así mismo, se deberá entregar una relación de los productos adquiridos por el Programa de Abasto Rural en los años del 2004 al 2007 indicando el proveedor respectivo, el volumen adquirido y el desglose de artículos y embalaje.

3. *Recurso de revisión 681/08 por la respuesta dada a la solicitud 2015000001608. El IFAI determinó lo siguiente:*

- Confirmar la clasificación como información reservada aquélla que se refiera a una relación de precios de compra, proveedor y producto adquirido.
- Confirmar el contenido de la información relativo a la relación de empresas de las que se adquirieron productos textiles.
- No obstante, bajo el principio de máxima publicidad previsto en el artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, instruye a Diconsa, S.A. de C.V., para entregar al recurrente los precios unitarios de cada producto textil que compró en el año 2007, que tengan más de dos proveedores, sin distinguir precio ni marca.
- Asimismo, se deberá entregar la información relativa a la descripción de los productos, de cobijas y cobertores, especificando la medida, el peso y la composición.
- Declarar inexistencia de acuerdo al artículo 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 fracción V de su Reglamento, sobre la adquisición de cobijas y sarapes durante el ejercicio 2007.

Cabe mencionar que Diconsa, dio acceso a la información en tiempo, forma y de acuerdo a las resoluciones emitidas por el IFAI en cada caso. Asimismo, hacemos de su conocimiento que al 30 de junio de 2008, no se han presentado nuevos recursos de revisión.

Con relación al recurso de revisión 4393/08 del pasado 20 de octubre por la respuesta a la solicitud de información 2015000009908 mediante la cual se

requirió el número de beneficiarios atendidos del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a nivel nacional y en el estado de Sonora; dicha respuesta fue impugnada en virtud de que el recurrente señaló que la información que le fue entregada en tres archivos no coincidía, por lo que solicitaba la corrección de la misma.

Al respecto el IFAI comunicó el pasado 14 de enero del 2009 a esta Unidad de Enlace la resolución del Pleno mediante la cual se señala que la explicación otorgada por la entidad tanto en su respuesta como en su escrito de alegatos satisface la impugnación del particular, no obstante instruye a que se remita al recurrente el escrito de alegatos que la Entidad presentó durante el proceso de sustanciación del recurso de revisión.

Estos alegatos fueron remitidos al correo electrónico del particular el 22 de enero del 2009.

Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

Como parte del proceso del IFAI de contar con un portal único para toda la Administración Pública Federal, en el cual se publique la información relativa a las obligaciones de transparencia, se llevó a cabo la revisión de la información cargada en dicho Portal y se realizaron los ajustes pertinentes que permitan dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Entidad.

Entre la información actualizada se encuentra: el directorio de servidores públicos, remuneraciones, el padrón de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario, el Directorio de Tiendas, contrataciones y número de auditorías.

Enero – Diciembre 2009

Las acciones realizadas al mes de diciembre de 2009 permitieron alcanzar los resultados siguientes:

Solicitudes de Información

De enero a diciembre del 2009 se recibieron 140 solicitudes de información. Durante este periodo se concluyeron 114 con un tiempo promedio de respuesta de 11.5 días hábiles. Al cierre del año la situación de las 26 solicitudes restantes fue la siguiente:

- Una solicitud estaba en proceso de atención.
- Tres solicitudes en proceso de atención con prórroga.

- Veintidós solicitudes fueron desechadas por el sistema por falta de seguimiento del solicitante.

La información solicitada durante 2009 correspondió, entre otros, a los siguientes temas:

Solicitudes de información

<ul style="list-style-type: none">• Atención de Emergencias.• Canasta básica.• Consejos Comunitarios de Abasto.• Directorio de Tiendas.• Evaluación Externa Programa de Abasto Rural.• Libros Blancos.• Objeto Social de Diconsa.• Personal de Diconsa, prestaciones, remuneraciones y aguinaldos; y organigrama.• Contratos con Grupo Industrial Maseca.	<ul style="list-style-type: none">• Beneficiarios y operación del Programa de Apoyo Alimentario.• Compras de maíz, frijol, arroz y harina de maíz.• Presupuesto, estados financieros y ventas.• Licitaciones.• Normatividad.• Tecnologías de la información.• Proveedores de "Mi masa" y "Mi Sopa".• Información sobre seguros.• Juicios de amparo.
---	---

Recursos de Revisión

- **Recurso de Revisión 4393/08**

Se concluyó la atención de la solicitud 2015000009908 de 2008, mediante la cual se requirió a la Entidad el número de beneficiarios atendidos por el Programa de Abasto Rural y Programa de Apoyo Alimentario a nivel nacional y para el estado de Sonora por municipio de 1998 al 2008.

El 20 de octubre de 2008 el IFAI informó que el solicitante se inconformó al considerar que la información entregada en tres archivos no coincidía, por lo que solicitaba la corrección de la información.

El 14 de enero de 2009 el IFAI resolvió que con fundamento en los artículos 55, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se modificara la respuesta otorgada por DICONSA, S. A. DE C. V. En ese sentido, el IFAI instruyó a DICONSA que remitiera su escrito de alegatos al recurrente. La Unidad de Enlace dio cumplimiento a dicha resolución el 22 de enero de 2009 y se dio por atendida.

- **Recurso de Revisión 0732/09**

En la solicitud con número de folio 2015000001409 se requirió el desglose de los productos de la canasta básica que distribuye Diconsa, el precio de compra y de venta para los meses de noviembre de 2007 y noviembre de 2008.

El 19 de febrero de 2009, el IFAI informó que el solicitante se inconformó porque no se le hizo entrega de los precios de compra solicitados, en virtud de que estos fueron clasificados como información reservada con fundamento en el artículo 14, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 82 de la Ley de Propiedad Industrial.

El Comité de Información resolvió en su Cuarta Sesión Extraordinaria 2009 presentar los alegatos que ratifican la respuesta otorgada y en atención a la petición del IFAI se acudió a la audiencia el 27 de febrero de 2009 para el desahogo de argumentos.

El 5 de junio de 2009 el IFAI notificó a la Unidad de Enlace la resolución del Pleno a través de la Herramienta de Comunicación. Con fundamento en los artículos 55, fracción V y 56, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental confirma la respuesta otorgada por Diconsa, S. A. de C. V. de la siguiente forma:

1. Procede confirmar la clasificación con fundamento en el artículo 14, fracción II de la Ley, con relación al artículo 82 de la Ley de la Propiedad Industrial, de la información que se refiere a los precios de compra de los productos que integraron la canasta básica del sujeto obligado en el mes de noviembre de 2007 y noviembre de 2008, pues la secrecía de dicha información otorga al sujeto obligado una ventaja económica al momento de negociar los precios de los productos a comprar, y
2. Procede confirmar la respuesta del sujeto obligado en lo referente a los productos que integraron la canasta básica en los meses de noviembre de 2007 y noviembre de 2008, así como su precio de venta, en virtud de que de conformidad con el artículo 42 de la Ley, el sujeto obligado proporcionó la información requerida a la recurrente.

- **Recurso de Revisión 3205/09**

En la solicitud con número de folio 2015000005709 se requirió la siguiente información:

1. Procedimiento de selección de proveedores por Diconsa Tuxtla para el programa social de desayunos escolares correspondiente al estado de Chiapas.
2. Precios unitarios de los productos adquiridos por Diconsa Tuxtla para el programa social de desayunos escolares en el estado de Chiapas,
3. Fechas de compra y adjudicación de los pedidos para dicho programa,
4. Nombre de los proveedores de Diconsa Tuxtla para el programa de desayunos escolares para el estado de Chiapas
5. Monto de las adquisiciones de Diconsa Tuxtla para el programa de desayunos escolares para el estado de Chiapas
6. Características fisicoquímicas y microbiológicas de los productos adquiridos por DICONSA para el programa de desayunos escolares.

Toda la información solicitada comprende desde el 2008 hasta el 24 de abril del 2009 y toda la documentación que soporte las adquisiciones.

El 6 de julio de 2009 el IFAI recibió el recurso de revisión en el que impugna la respuesta de Diconsa. El solicitante se inconformó porque no se le informó el importe de los precios unitarios de los productos adquiridos por Diconsa Tuxtla para el programa social de desayunos escolares en Chiapas, en virtud de que estos fueron clasificados como información reservada con fundamento en el artículo 14, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, LFTAIPG, y en el artículo 82 de la Ley de Propiedad Industrial, LPI.

El 10 de agosto de 2009 la Unidad de Enlace de Diconsa envió al IFAI a través de la Herramienta de Comunicación los alegatos y el Informe al que hace alusión el artículo 29 de II Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

El 26 de noviembre de 2009 el IFAI notificó a la Unidad de Enlace, a través de la Herramienta de Comunicación, la resolución del Pleno. Con fundamento en los artículos 55, fracción V y 56, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental confirma la respuesta otorgada por DICONSA, S. A. DE C. V. El IFAI estimó procedente confirmar la clasificación que realizó Diconsa, S. A. de C. V. de los precios unitarios de los productos que adquirió a un solo proveedor para el Programa Social de Desayunos Escolares correspondiente al Estado de Chiapas, con fundamento en el artículo 14, fracción II de la LFTAIPG, en relación con el 82 de la LPI, por un periodo de cinco años.

- **Recurso de Revisión 5899/09**

En la solicitud con número de folio 2015000011609 se requirió el Contrato GAN1274/08 y GA02143/09 con Grupo Industrial Maseca S. A de C. V.

Diconsa, S. A. de C. V. recibió el 18 de diciembre de 2009 en la Herramienta de Comunicación la Notificación del IFAI de la Admisión del Recurso de Revisión interpuesto con motivo de que la información entregada no es legible, misma en la que se solicitó a la Entidad presentar los alegatos correspondientes con fecha límite el 15 de enero de 2010.

Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

El Portal de Obligaciones de Transparencia es la herramienta que permite la difusión de la información pública conforme lo establece el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Durante 2009 se realizaron las actualizaciones trimestrales conforme a lo previsto en los artículos 10 y 12 del Reglamento de la LFTAIPG.

Entre la información que se actualizó se encuentra: la estructura orgánica, el directorio de servidores públicos, remuneraciones, el padrón de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario, el Directorio de Tiendas, contrataciones y número de auditorías, marco normativo, resoluciones del Comité de Información e información sobre la Unidad de Enlace.

- **Apoyar el funcionamiento del Comité de Información de Diconsa**

El Comité de Información está integrado por el Titular de la Unidad de Enlace, el Titular del Órgano Interno de Control en Diconsa y por el Encargado de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, quien es el servidor público designado por el Director General.

Al 31 de diciembre de 2009 el Comité de Información efectuó cuatro sesiones ordinarias y trece sesiones extraordinarias.

- **Actualización semestral del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.**

La Unidad de Enlace solicitó a las áreas de Diconsa la actualización y remisión del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados conforme lo marca la Ley, y en los meses de enero y julio de 2009 realizó el registro en el Sistema de Índices.

Posteriormente el Comité de Información aprobó los Índices y la Unidad de Enlace los remitió al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública en tiempo y forma.

La Unidad Jurídica, la Dirección de Comercialización y la Dirección de Administración y Recursos Humanos son las áreas que tienen información reservada registrada en el Sistema de Índices. Los rubros temáticos con los que se clasifica la información son los siguientes: Unidad Jurídica para aspectos laborales, mercantiles y penales; la Dirección de Comercialización para los precios de compra de los bienes que DICONSA comercializa; y la Dirección de Administración y Recursos Humanos sobre programas fuente de sistemas de información, páginas web, datos personales, rendición de cuentas y transición pública gubernamental.

Enero –Diciembre 2010

Las acciones realizadas de enero a diciembre de 2010 permitieron alcanzar los resultados siguientes:

Solicitudes de Información

Del 1º de enero al 31 de diciembre del 2010 se recibieron 148 solicitudes de información. Durante este periodo se concluyeron 127 con un tiempo promedio de respuesta de 13.6 días hábiles. Al cierre del cuarto trimestre la situación de las 21 solicitudes restantes fue la siguiente:

- Cinco solicitudes estaban en proceso de atención.
- Dieciséis solicitudes fueron desechadas por el sistema por falta de seguimiento del solicitante.
- La información solicitada durante el periodo enero – diciembre de 2010 correspondió, entre otros, a los siguientes temas:

Solicitudes de información

Enero – Diciembre 2010

<ul style="list-style-type: none">• Costo del servicio de fotocopiado• Contratos celebrados con los proveedores de “Mi Masa” y “Mi Sopa”• Control de calidad de “Mi Masa” y “Mi Sopa”• Participación en licitaciones.• Compras de lonas• Prestaciones y remuneraciones de los empleados de Diconsa• Acceso a datos personales• Localidades atendidas por el Programa de Abasto Rural• Criterios de acceso al Programa de Abasto Rural• Bases de Contratación del personal comunitario.	<ul style="list-style-type: none">• Población objetivo de Diconsa• Margen de ahorro de los productos de la canasta básica• Compras de maíz, frijol, arroz y harina de maíz• Compras a proveedores de cobijas y otros productos textiles• Presupuesto y ventas• Padrón de Beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario• Actas de sesiones del H. Consejo de Administración• Ventas de sopas instantáneas• Tiendas móviles• Arrendamiento de inmuebles• Estatutos Sociales de Diconsa.
---	---

Es importante destacar que particularmente en 2010 el solicitante realizó más de una pregunta en una solicitud; por lo que en ocasiones la información requerida se encuentra en más de un área o bien en sucursales, otras veces corresponde a documentación que contiene información clasificada como reservada o confidencial y las áreas generan una versión pública como lo tiene previsto la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lo cual ha implicado un mayor número de días para recabar, integrar y responder las solicitudes de información.

Recursos de Revisión

Durante 2010 se atendieron cuatro recursos de revisión, los cuales ya están concluidos y así se reportaron en el informe correspondiente al tercer trimestre de 2010. Uno de ellos, el recurso 5899/09 fue iniciado en el mes de diciembre de 2009 y sobreseído en el mes de febrero de 2010, motivo por el cual se incluyó en los recursos de 2010. En dos casos el IFAI revocó la respuesta otorgada por Diconsa, y en otro confirmó la respuesta entregada por la Entidad.

Obligaciones de Transparencia

Diconsa ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Entre ellas destacan el acatamiento del artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), la actualización semestral del índice de expedientes clasificados como reservados; informar al IFAI, en su caso, de la actualización del Sistema Persona; apoyar el funcionamiento del Comité de Información, así como la integración de los informes requeridos por el IFAI y la Sedesol.

Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Se actualizó la información de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la LFTAIPG y los artículos 10 y 12 de su Reglamento, y está a disposición del público en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) dentro de la página web de Diconsa:

Información actualizada

Enero – Diciembre 2010

- Estructura orgánica
- Facultades
- Directorio de servidores públicos
- Remuneraciones
- Directorio de tiendas
- Información sobre la Unidad de Enlace
- Contrataciones
- Auditorías
- Marco normativo
- Información sobre el programa de Abasto Rural
- Informes generados por disposición legal
- Mecanismos de participación ciudadana
- Servidores públicos habilitados en sucursales
- Información relacionada con los archivos
- Resoluciones del Comité de Información

Actualización semestral del Índice de Expedientes clasificados como reservados

En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de la LFTAIPG el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados fue actualizado y remitido dentro del plazo establecido en la LFTAIPG. En los meses de enero y julio de 2010 se realizó el registro en el Sistema de Índices, posteriormente el Comité de Información los aprobó y la Unidad de Enlace los remitió al IFAI en tiempo y forma.

Al cierre de 2010 las áreas que cuentan con información clasificada como reservada son: la Unidad Jurídica, la Dirección de Comercialización y la Dirección de Administración y Recursos Humanos. La información se encuentra clasificada bajo los siguientes rubros temáticos:

- Unidad Jurídica: juicios penales; juicios - asuntos mercantiles; juicios – asuntos laborales; juicios administrativos; y asuntos contenciosos.
- Dirección de Comercialización: precios de compra de los bienes que Diconsa comercializa. Venta de artículos para atención de emergencias –expedientes de venta; Expedientes de proveedores con procesos legales no concluidos.
- Dirección de Administración y Recursos Humanos: programas fuente de sistemas de información y páginas web; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Problemática relevante; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Relación de documentos que se integran como Anexos en los Informes de Rendición de Cuentas; y Datos Personales.

Apoyar el funcionamiento del Comité de Información de Diconsa

El Comité de Información está integrado por el Titular de la Unidad de Enlace, el Titular del Órgano Interno de Control en Diconsa y por el Encargado de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, quien es el servidor público designado por el Director General.

Al 31 de diciembre de 2010 el Comité de Información efectuó cuatro sesiones ordinarias y veinticinco sesiones extraordinarias.

Actualización del Sistema Persona

En los meses de marzo y septiembre de 2010 la Unidad de Enlace, en cumplimiento del Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, notificó que no se realizaron modificaciones, actualizaciones, cancelaciones o transmisiones en los sistemas de datos personales de Diconsa registrados en el Sistema Persona. La entidad cuenta con los siguientes Sistemas de Datos Personales:

- Módulo de Control de Expedientes
- Seguro de Vida Institucional y Seguro Colectivo de Retiro
- Seguro de Gastos Médicos Mayores

Informes

En el mes de enero del año en curso se remitieron al IFAI los diversos formatos IFAI.FIC.1, IFAI.FIC.2, IFAI.FIC.3, IFAI.FIC.6, IFAI.FIC.7 e IFAI.FIC.8, con la información requerida del año 2009 sobre las solicitudes de acceso a la información, capacitación y acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información. En el mes de julio de 2010 se remitió el formato IFAI.FIC.2 con información del primer semestre de 2010 relativa a solicitudes de acceso a la información. Asimismo, se informó que durante el segundo semestre del año 2009 y el primer semestre de 2010 no se registró reporte alguno por vista o incumplimiento en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los cuales se reportan mediante los formatos IFAI.FIC.4 e IFAI.FIC.5.

Finalmente, se remitieron los informes de solicitudes recibidas y atendidas de forma mensual a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de los Acuerdos adoptados por la Subcomisión Intersecretarial de Acceso a la Información Pública, de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción.

Tipo de información solicitada en los formatos IFAI FIC

FORMATO	INFORMACIÓN SOLICITADA
IFAI.FIC.1	Tipo y número de solicitudes (Estructura orgánica, remuneraciones, información generada o administrada por la dependencia, sobre los programas de subsidio, actividades de la dependencia, contratos, gastos, datos personales, auditorías, otros).
IFAI.FIC.2	Solicitudes de acceso en las que se haya clasificado información (reservada o confidencial) o declarado inexistencia, sin importar la modalidad de respuesta del SISI bajo la cual se haya negado el acceso o informado sobre la inexistencia.
IFAI.FIC.3	Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, Reglamento, Lineamientos u otras disposiciones aplicables y Acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información.
IFAI.FIC.4	Reporte anual de comunicados a Órganos Internos de Control por incumplimiento a la LFTAIPG. (Se indica el tipo de incumplimiento).
IFAI.FIC.5	Reporte anual de solicitudes de intervención a Órganos Internos de Control. (Se indica el motivo por el cual interviene el OIC).
IFAI.FIC.6	Capacitación a servidores públicos en materia de transparencia.
IFAI.FIC.7	Se reportan los cambios del Titular de la Unidad de Enlace, del Titular del Órgano Interno de Control, del Servidor Público designado por el Titular de la Dependencia o entidad en el Comité de Información, coordinador de archivos, número de expedientes desclasificados durante el periodo, número de expedientes desclasificados antes del vencimiento del periodo de reserva, número de sesiones del comité de información, casos atendidos y resoluciones emitidas en sesiones del Comité de información.
IFAI.FIC.8	Sobre si el Comité de Información cuenta con criterios para la clasificación de información durante el periodo a evaluar, criterios establecidos por el Comité de Información para la protección de datos personales.

Enero – diciembre 2011

Solicitudes de Información

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 se recibieron 169 solicitudes de información y el tiempo promedio de respuesta fue de 16.5 días hábiles. Asimismo, 12 solicitudes fueron desechadas por el sistema por falta de seguimiento de los solicitantes.

Durante el periodo de enero a julio se recibieron 55 solicitudes, en el mes de agosto 31 solicitudes y en el mes de septiembre se recibieron 45 solicitudes de información, y durante los meses de octubre a diciembre 38 solicitudes. En los meses de agosto y septiembre de 2011 se recibió el 45 por ciento de solicitudes respecto al total.

La información solicitada durante el periodo enero – diciembre de 2011 correspondió, entre otros, a los siguientes temas:

Solicitudes de información

Enero – Diciembre 2011

Ventas del Programa de Abasto Rural	Compras de bienes para comercializar
Facturas de compra	Compras para Programas Especiales
Facturas de venta al DIF	Almacenes y tiendas
Personal de Diconsa	Presupuesto autorizado y ejercido
Convenios y contratos	Calendario de gasto autorizado
Prestación de Servicios de Vigilancia	Bienes muebles adquiridos
Pago de estímulos de puntualidad	Actividades de funcionarios
Nómina	Oficios de comisión
Catálogo de Proveedores	Vehículos adquiridos
Datos personales	Bienes arrendados
Faltantes de capital de trabajo	Gastos en combustibles

Recursos de Revisión

En 2011 se recibieron y atendieron tres recursos de revisión, en los tres casos el Pleno del IFAI consideró procedente sobreseerlos. En el mes de febrero de 2011 se atendió el recurso de revisión 0729/11, se proporcionó el presupuesto autorizado y ejercido 2010 del Programa de Abasto Rural, así como el presupuesto para el ejercicio 2011 del estado de Coahuila que incluye recursos fiscales y propios. En el mes de noviembre de 2011 fueron atendidos los recursos 5497/11 y 5637/11, se entregó la relación del personal de oficinas centrales que no registra asistencia con la justificación correspondiente en cada caso y un comparativo de precios de los veinte productos de mayor venta en tiendas de los estados de México, Morelos, Puebla, Hidalgo y Distrito Federal en el mes de septiembre de 2011, respectivamente.

Actualización semestral del Índice de Expedientes clasificados como reservados

En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de la LFTAIPG el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados fue actualizado y remitido dentro del plazo establecido en dicha Ley.

La Unidad de Enlace solicitó a las áreas de Diconsa la actualización y remisión de sus Índices de Expedientes Clasificados como Reservados conforme lo marca la

LFTAIPG, y en el mes de enero de 2011 realizó el registro en el Sistema de Índices del IFAI. Posteriormente, el índice fue aprobado por el Comité de

Información y finalmente la Unidad de Enlace lo remitió al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en tiempo y forma.

Dentro del primer semestre de 2011 la Unidad Jurídica, la Dirección de Administración y Recursos Humanos y la Dirección de Comercialización actualizaron la situación de clasificación y/o desclasificación de expedientes. La información se encuentra agrupada bajo los siguientes rubros temáticos:

- Unidad Jurídica: Juicios penales; Juicios: asuntos mercantiles; Juicios: asuntos laborales; Juicios administrativos; y Asuntos contenciosos.

- Dirección de Administración y Recursos Humanos: Convenios de Colaboración y Anexos de Ejecución; Programas fuente de sistemas de información y páginas web; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Problemática relevante; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Relación de documentos que se integran como Anexos en los Informes de Rendición de Cuentas; y Datos Personales.

- Dirección de Comercialización: Precios de compra de los bienes que Diconsa comercializa; Venta de artículos para atención de emergencias –expedientes de venta; Expedientes de proveedores con procesos legales no concluidos.

Apoyar el funcionamiento del Comité de Información de Diconsa

El Comité de Información está integrado por el Titular de la Unidad de Enlace, el Titular del Órgano Interno de Control en Diconsa y por el Encargado de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, quien es el servidor público designado por el Director General.

Al 30 de junio de 2011 el Comité de Información efectuó una sesión ordinaria y once sesiones extraordinarias.

Actualización del Sistema Persona

En el mes de marzo de 2011 la Unidad de Enlace notificó al IFAI, en cumplimiento del Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de

Protección de Datos Personales, la actualización y registro de los siguientes sistemas de datos personales:

Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Sistema	Responsable	Estatus	Detalle
Gerencia de Personal	Módulo de Control de Expedientes	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Actualización de la normatividad	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia
Unidad Jurídica	Sistema Modular de Administración	Lic. Sergio Arturo Martínez Peña.	Nuevo Sistema	Registro de Convenios y Contratos (personas físicas que realizan contrataciones con Diconsa).

En el mes de mayo de 2011 la Unidad de Enlace informó al IFAI de la actualización del responsable del Sistema Modular de Administración de la Unidad de Jurídica en el Sistema Persona.

Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Sistema	Responsable	Estatus	Detalle
Unidad Jurídica	Sistema Modular de Administración	Lic. Yessica Vanessa Ramos Gutiérrez	Actualización del nombre del responsable.	Designación de la nueva responsable del Sistema Modular de Administración.

Además de los sistemas enunciados anteriormente, la entidad cuenta con los siguientes sistemas registrados:

Unidad Administrativa Responsable	Responsable	Nombre del Sistema	Detalle
Gerencia de Personal	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Seguro de Vida Institucional y Seguro Colectivo de Retiro	Cumplir con la normatividad en materia de prestaciones.
Gerencia de Personal	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Seguro de Gastos Médicos Mayores	Cumplir con la normatividad en materia de prestaciones.

Informes

Conforme a lo solicitado por el IFAI se remitieron en el mes de enero de 2011 los formatos IFAI.FIC.1, IFAI.FIC.2, IFAI.FIC.3, IFAI.FIC.6, IFAI.FIC.7 e IFAI.FIC.8, con la información requerida del año 2010 sobre las solicitudes de acceso a la

información, capacitación y acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información. Asimismo, se informó que durante el segundo semestre del año 2010 no se registró reporte alguno por vista o incumplimiento en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental información requerida en los formatos IFAI.FIC.4 e IFAI.FIC.5.

Durante el primer semestre de 2011, se remitieron los informes de solicitudes recibidas y atendidas de forma mensual a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de los Acuerdos adoptados por la Subcomisión Intersecretarial de Acceso a la Información Pública, de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción.

Tipo de información solicitada en los formatos IFAI FIC

Formato	Información solicitada
IFAI.FIC.1	Tipo y número de solicitudes (Estructura orgánica, remuneraciones, información generada o administrada por la dependencia, sobre los programas de subsidio, actividades de la dependencia, contratos, gastos, datos personales, auditorías, otros).
IFAI.FIC.2	Solicitudes de acceso en las que se haya clasificado información (reservada o confidencial) o declarado inexistencia, sin importar la modalidad de respuesta del INFOMEX bajo la cual se haya negado el acceso o informado sobre la inexistencia.
IFAI.FIC.3	Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, Reglamento, Lineamientos u otras disposiciones aplicables y Acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información.
IFAI.FIC.4	Reporte anual de comunicados a Órganos Internos de Control por incumplimiento a la LFTAIPG. (Se indica el tipo de incumplimiento).
IFAI.FIC.5	Reporte anual de solicitudes de intervención a Órganos Internos de Control. (Se indica el motivo por el cual interviene el OIC).
IFAI.FIC.6	Capacitación a servidores públicos en materia de transparencia.
IFAI.FIC.7	Se reportan los cambios del Titular de la Unidad de Enlace, del Titular del Órgano Interno de Control, del Servidor Público designado por el Titular de la Dependencia o entidad en el Comité de Información, coordinador de archivos, número de expedientes desclasificados durante el periodo, número de expedientes desclasificados antes del vencimiento del periodo de reserva, número de sesiones del comité de información, casos atendidos y resoluciones emitidas en sesiones del Comité de información.
IFAI.FIC.8	Sobre si el Comité de Información cuenta con criterios para la clasificación de información durante el periodo a evaluar, criterios establecidos por el Comité de Información para la protección de datos personales.

Indicadores de la Unidad de Enlace

En el informe correspondiente al primer trimestre de 2011 se presentaron los resultados de la evaluación correspondiente al segundo semestre de 2010. A la fecha del informe no se cuenta con el resultado de la evaluación del primer semestre de 2011.

Obligaciones de Transparencia

Diconsa ha dado cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Entre ellas destacan el cumplimiento del artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), la actualización semestral del índice de expedientes clasificados como reservados; el informe al IFAI de la actualización del Sistema Persona cuando esta se realiza y de acuerdo a las

fechas establecidas para ello; el funcionamiento del Comité de Información; así como la integración de los informes requeridos por el IFAI y la Sedesol.

Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

El Portal de Obligaciones de Transparencia es la herramienta que permite la difusión de la información pública conforme lo establece el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En el primer semestre de 2011 se actualizó la información de conformidad con lo previsto en dicho artículo y en los artículos 10 y 12 del Reglamento de la LFTAIPG:

**Información actualizada
Enero – Diciembre 2011**

Estructura orgánica y facultades
Directorio de servidores públicos
Remuneraciones
Directorio de tiendas
Información sobre la Unidad de Enlace
Contrataciones
Auditorías
Marco normativo
Información sobre el Programa de Abasto Rural
Informes generados por disposición legal
Mecanismos de participación ciudadana
Resoluciones del Comité de Información
Servidores públicos habilitados en sucursales

Actualización semestral del Índice de Expedientes clasificados como reservados

En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de la LFTAIPG el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados fue actualizado y remitido dentro del plazo establecido en dicha Ley.

En el periodo de enero a diciembre de 2011 se realizó la actualización del índice de expedientes clasificados como reservados, correspondiente al segundo semestre de 2010 y primer semestre de 2011. Posteriormente, el índice fue aprobado por el Comité de Información y finalmente la Unidad de Enlace lo remitió al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en tiempo y forma.

La Dirección de Administración y Recursos Humanos, la Dirección de Comercialización, la Dirección de Finanzas y la Unidad Jurídica actualizaron la situación de clasificación y/o desclasificación de sus expedientes. La información se encuentra agrupada bajo los siguientes rubros temáticos:

- Unidad Jurídica: Juicios penales; Juicios: asuntos mercantiles; Juicios: asuntos laborales; Juicios administrativos; y Asuntos contenciosos.
- Dirección de Administración y Recursos Humanos: Convenios de Colaboración y Anexos de Ejecución; Programas fuente de sistemas de información y páginas web; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Problemática relevante; Rendición de cuentas y transición pública gubernamental / Relación de documentos que se integran como Anexos en los Informes de Rendición de Cuentas; y Contratos de empresas que prestan servicios de vigilancia y seguridad.
- Dirección de Comercialización: Precios de compra de los bienes que Diconsa comercializa; Venta de artículos para atención de emergencias –expedientes de venta; Expedientes de proveedores con procesos legales no concluidos.
- Dirección de Finanzas: Precios de compra de programas especiales DIF Sinaloa.
- Unidad Jurídica: Juicios penales; Juicios: asuntos mercantiles; Juicios: asuntos laborales; Juicios administrativos; y Asuntos contenciosos.

Apoyar el funcionamiento del Comité de Información de Diconsa

El Comité de Información está integrado por el Titular de la Unidad de Enlace, la Titular del Órgano Interno de Control en Diconsa y por el Encargado de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, quien es el servidor público designado por el Director General.

En 2011 el Comité de Información celebró cuatro sesiones ordinarias y veintisiete sesiones extraordinarias.

Actualización del Sistema Persona

En el mes de marzo de 2011 la Unidad de Enlace notificó al IFAI, en cumplimiento del Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, la actualización y registro de los siguientes sistemas de datos personales:

Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Sistema	Responsable	Estatus	Detalle
Gerencia de Personal	Módulo de Control de Expedientes	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Actualización de la normatividad	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia
Unidad Jurídica	Sistema Modular de Administración	Lic. Sergio Arturo Martínez Peña	Nuevo Sistema	Registro de Convenios y Contratos (personas físicas que realizan contrataciones con Diconsa).

En el mes de mayo de 2011 la Unidad de Enlace informó al IFAI de la actualización del responsable del Sistema Modular de Administración de la Unidad de Jurídica en el Sistema Persona.

Unidad Administrativa Responsable	Nombre del Sistema	Responsable	Estatus	Detalle
Unidad Jurídica	Sistema Modular de Administración	Lic. Yessica Vanessa Ramos Gutiérrez	Actualización del nombre del responsable.	Designación de la nueva responsable del Sistema Modular de Administración.

Además de los sistemas enunciados anteriormente, la entidad cuenta con los siguientes sistemas registrados:

Unidad Administrativa Responsable	Responsable	Nombre del Sistema	Detalle
Gerencia de Personal	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Seguro de Vida Institucional y Seguro Colectivo de Retiro	Cumplir con la normatividad en materia de prestaciones.
Gerencia de Personal	Ing. Armando Martínez Macías Peña	Seguro de Gastos Médicos Mayores	Cumplir con la normatividad en materia de prestaciones.

Al cierre de diciembre no se realizaron modificaciones adicionales a las ya reportadas en los Sistemas de Datos Personales registrados por Diconsa ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Informes

Conforme a lo solicitado por el IFAI se remitieron en el mes de enero de 2011 los formatos IFAI.FIC.1, IFAI.FIC.2, IFAI.FIC.3, IFAI.FIC.6, IFAI.FIC.7 e IFAI.FIC.8, con la información requerida del año 2010 sobre las solicitudes de acceso a la información, capacitación y acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información. Asimismo, se informó que durante el segundo semestre del año 2010

no se registró reporte alguno por vista o incumplimiento en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental información requerida en los formatos IFAI.FIC.4 e IFAI.FIC.5.

En el mes de julio de 2011, conforme al calendario establecido por el IFAI, se envió el formato IFAI.FIC.2, con la información de aquellas solicitudes de información en las que se clasificó como reservada o confidencial la información requerida. Asimismo se informó que durante el primer semestre del año 2011 no se registró reporte alguno por vista o incumplimiento en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental información requerida en los formatos IFAI.FIC.4 e IFAI.FIC.5.

Tipo de información solicitada en los formatos IFAI FIC

FORMATO	INFORMACIÓN SOLICITADA
IFAI.FIC.1	Tipo y número de solicitudes (Estructura orgánica, remuneraciones, información generada o administrada por la dependencia, sobre los programas de subsidio, actividades de la dependencia, contratos, gastos, datos personales, auditorías, otros).
IFAI.FIC.2	Solicitudes de acceso en las que se haya clasificado información (reservada o confidencial) o declarado inexistencia, sin importar la modalidad de respuesta del INFOMEX bajo la cual se haya negado el acceso o informado sobre la inexistencia.
IFAI.FIC.3	Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, Reglamento, Lineamientos u otras disposiciones aplicables y Acciones emprendidas para favorecer el acceso a la información.
IFAI.FIC.4	Reporte anual de comunicados a Órganos Internos de Control por incumplimiento a la LFTAIPG. (Se indica el tipo de incumplimiento).
IFAI.FIC.5	Reporte anual de solicitudes de intervención a Órganos Internos de Control. (Se indica el motivo por el cual interviene el OIC).
IFAI.FIC.6	Capacitación a servidores públicos en materia de transparencia.
IFAI.FIC.7	Se reportan los cambios del Titular de la Unidad de Enlace, del Titular del Órgano Interno de Control, del Servidor Público designado por el Titular de la Dependencia o entidad en el Comité de Información, coordinador de archivos, número de expedientes desclasificados durante el periodo, número de expedientes desclasificados antes del vencimiento del periodo de reserva, número de sesiones del comité de información, casos atendidos y resoluciones emitidas en sesiones del Comité de información.
IFAI.FIC.8	Sobre si el Comité de Información cuenta con criterios para la clasificación de información durante el periodo a evaluar, criterios establecidos por el Comité de Información para la protección de datos personales.

Indicadores de la Unidad de Enlace

En el informe correspondiente al tercer trimestre de 2011 se presentaron los resultados de la evaluación correspondiente al primer semestre de 2011. A la fecha del informe no se cuenta con resultados de evaluaciones recientes.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia

El 22 de julio de 2011 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia”. En este Acuerdo se reformaron diversos artículos de las disposiciones generales para la transparencia de la Administración Pública

Federal relacionados con la clasificación de la información como reservada y/o confidencial, el Comité de Información y Transparencia Focalizada. Asimismo, el tema de archivos se adicionó a este Acuerdo, mismo que antes de esta actualización formaba parte del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales emitido por la Secretaría de la Función Pública en 2010.

En cuanto a los resultados de 2006, 2007 y segundo semestre 2008, los resultados de las evaluaciones se notificaban a la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Órganos de Vigilancia y Control perteneciente a la Secretaría de la Función Pública a través del Modelo Integral de Evaluación del Desempeño (MIDO), dicha Unidad Administrativa lo hacía del conocimiento de los Órganos Internos de Control en las Instituciones de la APF.

11.10 Observaciones de auditorías de las instancias de fiscalización en proceso de atención al 31 de diciembre de 2011.

Diconsa, S.A. de C.V., durante los ejercicios 2006 a 2011, su operación y desempeño ha sido evaluada por la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V., y diversos despachos de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes dentro del ámbito de su actuación han emitido observaciones a las distintas áreas de la entidad, cuya situación al 31 de diciembre es de 120 observaciones pendientes de atender, como se muestra a continuación:

OBSERVACIONES EN PROCESO DE ATENCION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

AÑO	INSTANCIA FISCALIZADORA			TOTALES
	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACION	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	AUDITOR EXTERNO	
2010	0	35	1	36
2011	0	69	15	84
				120

Vínculo: http://portaltransparencia.gob.mx/pot/auditoria/showAuditoria.do?method=begin&_idDependencia=20150

11.11 Procesos de desincorporación

Este numeral no aplica para Diconsa, S.A. de C.V.

11.12 Bases o convenios de desempeño y convenios de administración por resultados.

Este numeral no aplica para Diconsa, S.A. de C.V.

11.13 Otros asuntos relevantes.

No existen otros asuntos relevantes que manifestar fuera de los ya reportados en el numeral 11.3 "Acciones y resultados relevantes" y en el numeral 11.14 "Acciones y y Compromisos relevantes en Proceso de Atención".

11.14 Acciones y compromisos relevantes en proceso de atención.

En el apartado correspondiente a las Acciones y Compromisos en Proceso, durante el Segundo Bimestre se reportó como concluido el compromiso número 4, durante este tercer bimestre se dan por atendidos los compromisos 5, 7 y 8 al concluirse las actividades comprometidas por las áreas responsables de su atención, de igual forma se cancelan los compromisos 3 *Evaluación del Desempeño del Personal Operativo* y 6 *Elaboración del Manual de Organización de Comunicación Social*, en virtud, el primero de éstos, a que se aplica la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos y el segundo, se desestima la conveniencia de continuar con el instrumento normativo dado que existe en el Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V. en el Capítulo Tercero, numeral 3.3. las funciones del Titular de la Coordinación de Comunicación Social. Con respecto al compromiso número 1 se traslada a la Segunda Etapa con un avance del 69% y en lo correspondiente al compromiso número 2 se traslada a la Segunda Etapa con un 65% de avance. Por lo anterior este apartado se considera concluido en su primera etapa.