

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**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 2014.**

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-003899 de fecha 3 de diciembre de 2013, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 11 de diciembre de 2013, el oficio número COFEME/13/3392 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2014.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.

**TERCERO.-** El Anexo al que se hace referencia en el numeral 8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica, inciso b), de las presentes Reglas de Operación, se integrará en una etapa posterior a la formalización del calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación. Lo anterior, derivado de que en el año 2014 será el primer año en que se realice el levantamiento del Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil trece.-  
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**1. Introducción**

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

El derecho de acceso a la alimentación se encuentra estrechamente vinculado al acceso a la condición de seguridad alimentaria. De acuerdo a la FAO, la seguridad alimentaria es la situación donde las personas tienen acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana. La seguridad alimentaria considera las siguientes dimensiones básicas: a) la disponibilidad de los alimentos, b) acceso a los mismos y/o capacidad de adquisición de las personas, c) su consumo o utilización biológica, d) estado nutricional y e) permanencia en el acceso a los alimentos.

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

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

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

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

En cuanto a las prioridades sectoriales, este programa se alinea al Objetivo 1 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, así como a la Estrategia 1.2, que busca procurar el acceso a productos básicos y complementarios de calidad y a precios accesibles a la población de las localidades marginadas del país.

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

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

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General**

Contribuir a la Seguridad Alimentaria facilitando el acceso físico y económico a productos alimenticios de la población que habita en localidades marginadas.

### **2.2. Objetivo Específico**

Abastecer localidades de alta y muy alta marginación con productos básicos y complementarios económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

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

- a) Ser de alta o muy alta marginación, con un rango de población de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.
- b) Contar con Tiendas en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.
- c) Ser de alta o muy alta marginación con población de menos de 200 habitantes, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- d) Ser de creación posterior al Censo 2010, que no cuenten con una estimación de su grado de marginación, que se encuentren ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado, y que sean aprobadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El nivel de marginación de las localidades puede ser consultado en [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx), mientras que el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx).

### **3.2. Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre**

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre establecidos mediante el decreto del C. Presidente, publicado el 22 de enero de 2013, este Programa dará prioridad a las personas, hogares y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las acciones con las que este Programa contribuye al cumplimiento de los objetivos de la Cruzada, así como también se deberá propiciar la coordinación necesaria con las acciones de otros programas federales cuya implementación conjunta potencie el impacto de las intervenciones..

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

### **3.3. Población Objetivo**

Localidades de alta y muy alta marginación de entre 200 y 14,999 habitantes que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y Adecuado.

Para efecto de identificar y cuantificar a la población objetivo del Programa que se encuentra dentro de los 7.1 millones de personas en situación de pobreza alimentaria extrema que es la población objetivo y potencial de la estrategia de política pública Cruzada contra el Hambre, se deberán cumplir los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y una vez identificadas dichas características, se dará atención preferente a ese conjunto de personas. Los resultados de la identificación y cuantificación se deberán presentar ante la Comisión Intersecretarial, para su revisión y validación, a más tardar el 31 de enero de 2014.

### 3.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

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

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

Criterios	Requisitos
1. Que en localidades que cumplan con lo establecido en el numeral 3.1. incisos a), c) y d) de las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda Diconsa y que los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local.	1. Entregar al personal de Diconsa, por parte de un representante de la comunidad interesada, la Solicitud de Apertura de Tienda (anexo 5) avalada por la firma de al menos quince jefes de familia.

La ubicación de las instalaciones de Diconsa donde se puede entregar la Solicitud de Apertura de Tienda está disponible para consulta en [www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/.html](http://www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/.html)

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

### 3.5. Tipos y Montos de Apoyo

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

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

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

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo; no obstante, Diconsa podrá establecer precios preferenciales en productos específicos de su Canasta Básica, cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice el órgano de gobierno de la entidad.

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

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

#### 3.6.1. Derechos de las Personas Beneficiarias

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

#### 3.6.2. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

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

### **3.7. Instancias Participantes**

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

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

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

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

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

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

Sedesol y Diconsa establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Diconsa podrá promover sinergias económicas y sociales, entre otros: por medio de la vinculación estratégica con el sector público, social y privado para beneficio de la población objetivo, por medio de proyectos de desarrollo productivo, así como por medio del abasto de alimentos y productos complementarios a la población declarada en situación de emergencia o desastre, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.12. de estas Reglas. Asimismo, podrá promover sinergias económicas y sociales con otros Programas del Sector con el objetivo de optimizar el uso de la red de distribución y con instituciones financieras con el objetivo de participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las Tiendas.

## **4. Mecánica de Operación**

### **4.1. Distribución de Recursos**

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

### **4.2. Proceso de Operación**

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

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

- a) La autorización para la apertura de Tiendas se otorgará con base en las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de Diconsa.
- b) Diconsa identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el numeral 3.3. que aún no sean atendidas para que el supervisor operativo realice en ellas actividades de promoción del Programa.
- c) Los interesados en abrir una Tienda podrán obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda contenido en el Anexo 5 de estas Reglas, en la página de internet [www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/programa-de-abasto-rural/reglas-de-operacion.html](http://www.diconsa.gob.mx/index.php/programa/programa-de-abasto-rural/reglas-de-operacion.html) o podrán solicitarlo en cualquiera de los almacenes rurales, sucursales o unidades operativas de Diconsa, cuyos domicilios se pueden consultar en la citada página electrónica.
- d) Los solicitantes o su representante deberán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda y entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de Diconsa que más les convenga, al responsable de operaciones o al Jefe del Almacén o a un supervisor de Diconsa.

- e) Diconsa, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la Tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta se le notificará en ese momento a los solicitantes y se les otorgará un plazo de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.
- f) Una vez recibido el formato completo, Diconsa verificará el cumplimiento de las características que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo al numeral 3.3.
- g) Para los efectos del inciso anterior, Diconsa consultará en [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx) el nivel de marginación de la localidad y tamaño de su población en [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)
- En caso de que la localidad no cumpla con las características de población y marginación, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales.
- En caso de que la localidad cumpla con las características de población y marginación, Diconsa hará una visita a la localidad en la que se solicita la apertura de la Tienda para determinar si en ella existe Abasto Local Suficiente y Adecuado-de los productos de la Canasta Básica Diconsa (Anexo 7).
- Cuando exista disponibilidad de todos los productos de dicha Canasta Básica y los precios de venta del mercado local sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa, se informará por escrito a los solicitantes sobre el rechazo de su solicitud en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la Solicitud de Apertura de Tienda.
- En caso de que no exista disponibilidad de alguno de los productos de dicha Canasta Básica, o se determine que Diconsa puede otorgar a los beneficiarios el margen de ahorro establecido en estas Reglas, procederá la apertura de la Tienda y Diconsa realizará un estudio socioeconómico en la localidad en la que se solicita la apertura de la misma. El resultado de dicho estudio servirá de base para determinar la Demanda Social.
- h) El Capital de Trabajo que Diconsa asigne a la Tienda se calculará con base en la Demanda Social y deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.
- i) Los productos que oferte la Tienda deberán garantizar la variedad y presentaciones pertinentes a las necesidades de los consumidores y corresponder a las situaciones cambiantes de la demanda por razón de preferencias o estacionalidad.
- j) El Titular de la Sucursal de Diconsa notificará por escrito al representante de los solicitantes la autorización de la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, en un plazo no mayor de 45 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda.
- k) Los solicitantes deberán abrir la Tienda en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.
- l) La autorización de apertura de Tienda se cancelará si los solicitantes no la abren en el plazo establecido en el inciso k) de este numeral.
- m) Diconsa, a través del almacén rural al que pertenezca la Tienda, realizará la transferencia de mercancías equivalentes al importe del Capital de Trabajo asignado.
- n) Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria para que Diconsa formalice la apertura de la Tienda.
- o) Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una Tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.
- p) Los solicitantes, coordinados por personal de Diconsa, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto de acuerdo al numeral 4.2.9.1., donde se entregará el Capital de Trabajo, se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a un Encargado de la Tienda. Asimismo, se les informará a los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que establecen estas Reglas.
- q) El Encargado de la Tienda, un aval propuesto por éste y aprobado por la asamblea comunitaria y los miembros del Comité de Abasto, firmarán el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado, y el resguardo de los activos.

- r) El Encargado de la Tienda y los miembros del Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará Diconsa para la operación de la Tienda. Para tal efecto el supervisor operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma.
- s) La Tienda exhibirá exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, así como aquellas que expresamente y por escrito le autorice Diconsa.
- t) Si existe interés de vender en la Tienda con Capital Comunitario productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité de Abasto de la Tienda, solicitará la autorización para su venta mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa que le corresponda, y sustentado por acuerdo en Asamblea Comunitaria. El escrito deberá contener:
- Fecha.
  - Número de Tienda.
  - Domicilio completo.
  - Relación de productos, marcas y presentaciones que se pretenden vender.
  - Manifestación de que la solicitud se funda en un acuerdo tomado en la Asamblea Comunitaria de la Tienda.
  - Nombre y Firma de los integrantes del Comité de Abasto.
- u) El Titular de la Sucursal de Diconsa, una vez recibida la solicitud para vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, deberá revisar que contenga toda la información y en caso de que esté incompleta, informará al Presidente del Comité de Abasto de los datos faltantes en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su recepción. A partir de dicha notificación el Presidente del Comité tendrá 10 días hábiles para llenar la información faltante y remitirla nuevamente a la Sucursal. Si los datos faltantes no se entregan en el plazo establecido, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el proceso.
- v) La aprobación para que la Tienda pueda vender productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, la dará el Titular de la Sucursal, siempre y cuando sea con Capital Comunitario y la comercialización se realice preferentemente a través de las empresas de los Consejos Comunitarios de Abasto.
- w) El Titular de la Sucursal de Diconsa, dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo de la solicitud, al Presidente del Comité de Abasto en un plazo no mayor de 45 días naturales, a partir de que se haya entregado la información completa.
- x) En caso de que la comunidad pretenda que Diconsa le surta productos distintos a los incluidos en los anexos 2 y 3 de estas Reglas, el Presidente del Comité de Abasto o el Encargado de la Tienda, lo solicitará mediante escrito libre dirigido al Titular de la Sucursal de Diconsa, especificando los productos, presentaciones y marcas, para que éste lo tramite en Oficinas Centrales y dé respuesta de aceptación o rechazo, por escrito, en un plazo no mayor a 45 días naturales. Para el caso de solicitudes incompletas aplicarán los plazos establecidos en el inciso u) anterior.

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

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

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

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

Productos básicos y complementarios alimenticios, nutricionales, para la higiene, la salud y de otro tipo, que se enlistan en el anexo 2 "Canasta Básica Diconsa" y en el anexo 3 "Catálogo de Productos del Programa de Abasto Rural" de estas Reglas.

- Otros productos que no se encuentren contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3), y que en el transcurso del ejercicio fiscal se incorporen al Catálogo, previa autorización del Director de Comercialización, quien podrá justificar la inclusión del nuevo producto mediante solicitud de alguna Sucursal, según el proceso del numeral 4.2.1. inciso x) de estas Reglas, o bien, por estrategia de abasto, al considerar que el producto atenderá una necesidad específica de la población.

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

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

En las Sucursales y Unidades Operativas se podrán efectuar negociaciones de productos de consumo regional. Las Sucursales de Diconsa podrán adquirir cualquier producto, siempre y cuando obtengan mejores condiciones de precio, calidad, entrega y plazo de pago que las negociadas en Oficinas Centrales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diconsa, a través del programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., deberá dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores en adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos y obra pública, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos.

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

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

Diconsa establecerá mecanismos de promoción que permitan una mejor comercialización de los productos que distribuye en beneficio de la población objetivo del Programa, dando prioridad a los productos de micro y pequeños productores del sector social y a organizaciones de productores nacionales, para lo cual se apoyará en las estructuras de los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto.

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

#### **4.2.6. Obligaciones de los Encargados de las Tiendas**

- Operar la Tienda y cuidar la integridad del Capital de Trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por Diconsa.
- Firmar el pagaré por el Capital de Trabajo otorgado a la Tienda, en términos del numeral 4.2.1. inciso q) de estas Reglas, mismo que deberá ser actualizado cuando ocurran cambios en su monto, y el resguardo del inventario de los activos entregados por Diconsa.

- Mantener visibles al público los precios de venta de los productos.
- Respetar los precios, los volúmenes y las políticas de venta establecidos por Diconsa.
- Comprar a Diconsa los productos básicos y complementarios que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.
- Mantener limpia la Tienda.
- Mostrar permanentemente la imagen institucional que Diconsa le provea.
- Facilitar la prestación de servicios adicionales al abasto de acuerdo con el numeral 4.2.8. de estas Reglas.
- Cumplir con el horario de servicio establecido.
- Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta Diconsa.
- Vender exclusivamente los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (anexos 2 y 3) y los que cuenten con autorización expresa de acuerdo al numeral 4.2.1., incisos t), u), v) y w) y al numeral 4.2.2.
- Presentar en las asambleas de Comité de Abasto información sobre la operación de la Tienda y la administración de sus recursos.
- Devolver el importe del Capital de Trabajo y los activos entregados en resguardo al cerrar la Tienda o al realizar el cambio de Encargado por el Comité de Abasto.

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

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

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

Diconsa podrá proporcionar a la población que atiende, a través de los Puntos de Venta, servicios adicionales al abasto como telefonía, servicios financieros, entrega de apoyos de programas federales, pago por consumo de energía eléctrica o agua potable, buzón de correo, medicamentos que no requieren prescripción médica, según los criterios de la Secretaría de Salud, entre otros. Lo anterior para satisfacer sus demandas participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la Tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

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

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

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

Los Comités de Abasto estarán integrados por un Presidente y su suplente, un Secretario y su suplente, un Tesorero y un Vocal de Contraloría Social. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo no mayor de tres años, pudiendo ser retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en asamblea comunitaria.

Los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo por parte de Diconsa.

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

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

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Apoyar al Encargado de la Tienda para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.
- Participar conjuntamente con el Supervisor Operativo en las actividades de supervisión a la Tienda.

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

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

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

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

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

- Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.
- Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las Tiendas.
- Celebrar cuando menos una asamblea cada trimestre.
- Promover en las comunidades la importancia de las actividades de contraloría social.
- Informar a Diconsa en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.
- Promover la participación organizada de las comunidades, de los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.
- Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

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

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

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

Diconsa aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que se dará a conocer a través de las Sucursales de Diconsa.

El programa de capacitación estará dirigido a:

- Los Encargados de Tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.

- Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de Tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.
- Las organizaciones sociales y los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor de Diconsa.

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

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

Diconsa realizará permanentemente estudios sobre la pertinencia de las Tiendas y procederá al cierre de las mismas, en coordinación con los Comités de Abasto, cuando se detecte cualquiera de las siguientes situaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4.2.13. Unidades Móviles**

Diconsa, a través de las Unidades Móviles, podrá vender productos básicos y complementarios, así como prestar servicios adicionales al abasto en localidades de alta y muy alta marginación con población de hasta 14,999 habitantes, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia o desastre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas y orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la Sedesol ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)). De igual forma el Programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

### **6. Indicadores**

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

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por Diconsa, a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los Informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la liga: [http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices\\_de\\_Indicadores\\_para\\_Resultados\\_de\\_los\\_Programas\\_Sociales](http://www.Sedesol.gob.mx/es/Sedesol/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales)

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

#### **7.1. Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, Diconsa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico, que deberán ser acordadas con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

#### **7.2. Control y Auditoría**

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

Las Instancias Fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

## **8. Transparencia**

### **8.1. Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, en la página electrónica de la Sedesol: <http://normateca.sedesol.gob.mx>, así como en la página electrónica [www.diconsa.gob.mx](http://www.diconsa.gob.mx)

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

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

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

### **8.2. Contraloría Social**

Las acciones de contraloría social estarán principalmente a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del o los Comités, y tendrán como objetivo el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Diconsa deberá sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el Anexo 4, mismo que será validado por la Secretaría de la Función Pública.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

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

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Sedesol, sus entidades sectorizadas y sus órganos administrativos desconcentrados.

#### **8.3.1. Instrumentos de captación de información socioeconómica**

El Programa deberá captar información correspondiente de acuerdo al tipo de padrón que integre:

- A. Padrón de Personas: Se integra a partir de la información captada en el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS) y el Cuestionario Complementario (CC). Los datos para su llenado los proporciona un informante, el cual debe ser un integrante del hogar que conozca la información necesaria del mismo, que tenga al menos 15 años de edad, o si es el jefe(a) que tenga al menos 12 años de edad. Asimismo, el informante no debe tener impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas, ni encontrarse bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- B. Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias: Para este Padrón es necesaria, al menos la información plasmada en el Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS). Los datos para su llenado los proporciona un integrante de la Unidad Responsable que administra las obras o acciones de infraestructura social o de servicios que benefician a las personas de una localidad determinada.
- C. Padrón de Actores Sociales: Se requiere al menos la información que se capta en el Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS). Los datos para su llenado los proporciona el Representante Legal de la agrupación/organización de personas que recibe los apoyos o recursos.

Este Programa deberá captar la información relativa al Padrón de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias.

### 8.3.2. Metodología multidimensional para la identificación de beneficiarios

Cuando el Programa establezca como criterio de elegibilidad para la identificación de sus beneficiarios, los relacionados a personas u hogares que cuentan con un ingreso inferior a la Línea de Bienestar/Línea de Bienestar Mínimo, que presenten la carencia de Rezago Educativo/Acceso a los Servicios de Salud/Acceso a la Seguridad Social/Acceso a la Alimentación/Calidad y Espacios en la Vivienda/Acceso a los Servicios Básicos o Contexto Territorial, éstos deberán ser evaluados conforme a los "Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza que se aplican a los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social" que se encuentran publicados en <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>, a partir de la información socioeconómica que se capta en el CUIS o la Encaseh.

### 8.3.3 Sistematización e Integración de la Información Socioeconómica

La sistematización e integración de la información socioeconómica recolectada a través del CUIS/Encaseh/CUOS/CUAS, deberá realizarse conforme a las "Normas Generales para los Procesos de Recolección y Captura de Información", las cuales pueden consultarse en: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

Esta información deberá enviarse a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) para su salvaguarda, conforme al calendario de entregas que se establezca en los primeros 20 de días hábiles del ejercicio fiscal.

Para el caso de personas u hogares, el Programa deberá considerar para su atención, al universo de potenciales beneficiarios identificados a partir del Padrón Único de Beneficiarios, además de la información recolectada por medio del CUIS/Encaseh, captada por los programas sociales, correspondiente al presente ejercicio fiscal y hasta por dos años anteriores. Los datos del universo de potenciales beneficiarios, correspondientes a dos años anteriores serán proporcionados por la DGGPB y estarán disponibles en los primeros treinta días del ejercicio fiscal. Los datos del universo de potenciales beneficiarios del presente año fiscal, estarán disponibles los primeros 15 días de cada trimestre, y su uso y explotación deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente que emita la DGGPB, y en caso de ser necesario deberá complementar la información con los CC correspondientes.

### 8.3.4 Integración del Padrón

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de apoyo otorgados, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los lineamientos disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

El Programa contribuirá en las acciones de coordinación que faciliten a las personas que resulten beneficiarias, obtener la CURP en caso de que no cuenten con ella.

Los primeros 20 días del ejercicio fiscal deberá formalizarse el calendario de envíos del Padrón de Beneficiarios ante la DGGPB de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación para su integración al Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de beneficiarios, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (Cenfemul) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

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

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisweb.sedesol.gob.mx/sisweb/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom\\_geo.aspx](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx)

Para las localidades que cambien su clave de localidad por ser localidades conurbadas, desconurbadas, fusionadas, desfusionadas, o se consideren de reciente creación según el Cenfemul, los programas sociales deberán considerar que éstas cambiarán o carecerán de información derivada del evento censal más reciente.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del Cenfemul.

#### **8.4. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

#### **9. Participación Social**

El Programa continuará promoviendo la organización y la participación social en las zonas de actuación del Programa, para apoyar en funciones de planeación, gestión, verificación y seguridad de sus acciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.9. Promoción de la Participación Comunitaria.

Los Comités de Abasto estarán integrados por personas que residan en las zonas de actuación del Programa, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

Asimismo, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre, el Programa podrá apoyar la integración y operación de Comités Comunitarios de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en <http://www.dof.gob.mx>

#### **10. Perspectiva de Género**

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

#### **11. Enfoque de Derechos**

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

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen el respeto a los derechos humanos.

#### **12. Quejas y Denuncias**

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

	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Secretaría de la Función Pública	<p><b>Desde el interior de México (conmutador) (01) (55) 2000-3000</b></p> <p><b>Desde el extranjero (conmutador) (52) (55) 2000-3000</b></p> <p>Larga distancia sin costo:</p> <p>01 800 386 2466</p> <p>De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana:</p> <p>2000 3000</p> <p>De Estados Unidos:</p> <p>01 800 475 2393</p>	<p><a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a></p>	<p>Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.</p>
Área de Atención Ciudadana de la Sedesol	<p>De la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705</p>	<p>Correo electrónico: <a href="mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx">demandasocial@sedesol.gob.mx</a></p>	<p>Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13, colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.</p>
Órgano Interno de Control en Diconsa, S. A. de C. V.	<p>De la Ciudad de México:</p> <p>5229 0700 exts.</p> <p>65919, 65925 Y 65926</p> <p>Larga distancia sin costo: 01 800 08 3426672</p>	<p>Página Web: <a href="http://www.diconsa.gob.mx">www.diconsa.gob.mx</a></p> <p>Ruta: Inicio – Enlaces de Interés - Atención Ciudadana</p>	<p>Avenida Insurgentes Sur No. 3483 Ala Sur, Planta Baja, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, Distrito Federal</p>

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

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

#### 12.1. Mecanismo, Instancias y Canales

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

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

#### 12.2. Espacio Ciudadano

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

Lada sin costo: 01-800-48-34-266-72

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

Más información en [www.diconsa.gob.mx](http://www.diconsa.gob.mx), Enlaces de Interés, Atención ciudadana.

**ANEXO 1: GLOSARIO**

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

**Abasto Local Suficiente y Adecuado.-** Se entenderá que una localidad tiene esta característica cuando en el comercio local exista disponibilidad de todos los productos de la Canasta Básica Diconsa del Anexo 2 de estas Reglas y los precios de venta sean menores o equivalentes a los ofrecidos por Diconsa. Dicha característica se verificará mediante una visita que personal de Diconsa realice a las localidades elegibles donde se solicite la apertura de una Tienda en el formato del anexo 7 de estas Reglas.

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

**Capital de Trabajo.-** Inventario de productos que Diconsa asigna a cada Comité de Abasto con base en la Demanda Social, que se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicho inventario es con el que se constituye e inicia la operación de la Tienda. El monto asignado en productos deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto.

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

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

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

**Comité de Abasto.-** Habitantes de cada localidad con Tienda que son elegidos por la comunidad para constituirse en su instancia de representación.

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

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

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

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

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

**Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

**Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS).-** Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

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

**Demanda Social.-** Productos, presentaciones y promedios de compra que corresponden a los hábitos de consumo en la localidad en donde se solicita la apertura de la Tienda y de su área geográfica de influencia.

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

**ENCASEH.-** Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

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

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

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

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

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

**Perspectiva de Género.-** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

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

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

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

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

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

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

**Sedesol.-** Secretaría de Desarrollo Social.

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

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

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

**Tienda.-** Puntos de Venta fijos donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén.

**Unidad Móvil.-** Equipo de transporte habilitado como Puntos de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de Diconsa.

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

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

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

##### PRODUCTOS:

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

#### **ANEXO 3: CATÁLOGO DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL**

##### **PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

ACEITE VEGETAL COMESTIBLE  
ACEITUNAS  
ADEREZOS  
ADOBOS  
AGUA PURIFICADA  
ALIMENTOS INFANTILES COLADOS, PICADOS  
ALUBIA  
ARTÍCULOS PERECEDEROS  
ARROZ A GRANEL  
ARROZ ENVASADO

ATOLES  
ATÚN ENLATADO  
AVENA  
AZÚCAR ESTÁNDAR  
AZÚCAR REFINADA  
BEBIDAS DE FRUTA  
CAFÉ SOLUBLE  
CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO  
CAJETA  
CARNES ENVASADAS  
CEREALES EN BARRA Y PALANQUETAS  
CEREALES EN HOJUELAS  
CEREALES PARA BEBE  
CHÍCHARO ENVASADO  
CHÍCHARO CON ZANAHORIA ENVASADO  
CHILES CHIPOTLES  
CHILES JALAPEÑOS EN RAJAS  
CHILES JALAPEÑOS ENTEROS  
CHILES SECOS  
CHILES SERRANOS  
CHILORIO  
CHOCOLATE DE MESA  
CHOCOLATE EN POLVO  
CHOCOLATE GOLOSINA  
CONCENTRADO LÍQUIDO P/BEBIDAS  
CONDIMENTOS  
CONSOMÉ EN CUBOS  
CONSOMÉ EN POLVO  
CREMA DE LECHE  
DIVERSAS COMIDAS PREPARADAS  
DULCES Y CAMELOS  
ELOTES EN GRANO ENVASADO  
ESPECIAS ENTERAS  
ESPECIAS MOLIDAS  
EXTRACTOS  
FLANES EN POLVO  
FRIJOL A GRANEL  
FRIJOL ENVASADO  
FRIJOLES ENLATADOS  
FRUTAS ENVASADAS  
FRUTAS DESHIDRATADAS  
GALLETAS BÁSICAS

GALLETAS DIVERSAS  
GARBANZO  
GELATINAS EN POLVO  
GRANOLA  
HABA PELADA  
HARINA DE ARROZ  
HARINA DE MAÍZ  
HARINA DE TRIGO  
HARINA PARA HOT CAKES  
HARINA PARA PASTEL  
HUEVO FRESCO  
JAMONES ENVASADOS  
JUGOS  
JUGOS PARA BEBÉ  
LECHE CONDENSADA O EVAPORADA  
LECHE EN POLVO  
LECHE LÍQUIDA  
LECHE MATERNIZADA  
LECHE SABORIZADA  
LENTEJAS  
MAÍZ BLANCO  
MAÍZ CACAHUAZINTLE  
MAÍZ NO BLANCO  
MAÍZ PALOMERO  
MANTECA DE CERDO  
MANTECA VEGETAL  
MAYONESAS  
MERMELADAS  
MIELES Y JARABES  
MOLES  
MOSTAZA  
NÉCTARES  
PAN DE CAJA  
PAPILLAS  
PASTAS PARA SOPA  
PILONCILLO  
POLVO PARA HORNEAR  
PURÉ DE TOMATE  
REFRESCOS EN POLVO  
SAL EN GRANO  
SAL MOLIDA Y REFINADA  
SALCHICHAS ENVASADAS

SALSA CATSUP

SALSA PICANTE

SALSAS CASERAS

SARDINA ENLATADA

SOYA TEXTURIZADA

SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS

TÉ

VEGETALES ENVASADOS

VINAGRE

**PRODUCTOS PARA LA HIGIENE Y LA SALUD**

ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS

AROMATIZANTES

BIBERONES Y MAMILAS

BICARBONATO

BLANQUEADORES

CEPILLOS DENTALES

CREMAS DENTALES

CREMAS PARA USO PERSONAL

DESINFECTANTES

DESODORANTES DE USO PERSONAL

DETERGENTES EN POLVO

DETERGENTES LÍQUIDOS

ESCOBAS, ESCOBETAS Y CEPILLOS

FIBRAS Y ESTROPAJOS

FIJADORES PARA CABELLO

FRANELAS Y JERGAS

INSECTICIDAS Y RATICIDAS

JABONES DE LAVANDERÍA

JABONES DE TOCADOR

LIMPIADORES EN POLVO

TOALLAS HÚMEDAS

LIMPIADORES LÍQUIDOS

MEDICINAS DE PATENTE SIN RECETA

NAVAJAS Y RASTRILLOS DE AFEITAR

PALILLOS

PAÑALES DESECHABLES

PAÑUELOS DESECHABLES

PAPEL HIGIÉNICO

PRESERVATIVOS

SERVILLETAS

SHAMPOO Y ACONDICIONADORES

SUAVIZANTE DE TELAS

TALCOS  
TOALLAS SANITARIAS  
TRAPEADORES Y MECHUDOS  
UNGÜENTOS Y POMADAS  
**PRODUCTOS OTROS:**  
ACEITES LUBRICANTES  
ÁCIDO MURIÁTICO  
ALIMENTOS PECUARIOS  
ARTÍCULOS DESECHABLES  
ARTÍCULOS DE MERCERÍA Y COLORANTES  
ARTÍCULOS ESCOLARES  
BOLSAS PARA DESPENSA  
CAJAS DE CARTÓN PARA DESPENSAS  
CAL PARA CONSTRUCCIÓN  
CALZADO DE PLÁSTICO  
CARBÓN  
CEBADA PECUARIA  
CERILLOS  
COBIJAS Y COLCHONETAS  
ENCENDEDORES  
ESTAMPILLAS POSTALES  
FERTILIZANTES  
FOCOS  
GRASAS PARA CALZADO  
HERRAMIENTAS PARA EL CAMPO  
JUGUETES  
LÁMINAS PARA CONSTRUCCIÓN  
LINTERNAS  
PAPEL ALUMINIO  
PILAS  
TARJETAS TELEFÓNICAS  
UTENSILIOS DE ALUMINIO Y ACERO  
UTENSILIOS DE PLÁSTICO, MADERA Y VIDRIO  
UTENSILIOS DE LÁMINA GALVANIZADA  
VELADORAS  
VELAS

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

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

El Director de Operaciones actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social, como responsable de la promoción de la Contraloría Social y coordinará las actividades en la materia, en lo que indiquen los Lineamientos de la SFP y la normatividad que al respecto se emita.

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

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

### **1. Difusión**

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

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

En función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades que los supervisores operativos detecten, la Dirección de Operaciones de Diconsa considerará elaborar y distribuir folletos o trípticos para la información referente al Programa y a los procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social.

Otra forma de difusión de la información relativa a la operación del Programa será mediante las páginas de Internet tanto de Diconsa ([www.diconsa.gob.mx](http://www.diconsa.gob.mx)) como de la Sedesol ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)).

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

### **2. Capacitación y Asesoría**

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

El Director de Desarrollo estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de contraloría social a los responsables de operaciones y de capacitación de las Sucursales y Unidades Operativas, con base en la metodología y materiales de apoyo que diseñe la Dirección de Operaciones.

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

La capacitación y asesoría a los Comités para su participación como instancias de contraloría social y para la operación y evaluación del Programa la realizarán los supervisores operativos, así como los encargados de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

Los Supervisores Operativos promoverán la aplicación de dos evaluaciones durante el ejercicio: La Cédula de Vigilancia de seguimiento y la Cédula de Vigilancia de resultados.

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

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

### **3. Seguimiento**

A nivel de Almacén, Unidad Operativa, Sucursal e instancia normativa se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) que administra la SFP, las actividades de promoción realizadas por cada instancia responsable, así como la información contenida en cédulas de vigilancia y la relativa a quejas y denuncias.

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

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

**ANEXO 5**

	<p><b>DICONSA, S.A. DE C.V.</b> <b>SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA</b></p>
---	--

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

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

**Presente**

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

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

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

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

Nombre del Almacén: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Estamos enterados de que en un plazo de 45 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

**ATENTAMENTE**

<b>REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA O HUELLA</b>
<b>DOMICILIO</b>	



**ANEXO 6: INDICADORES DEL PROGRAMA**

	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia de medición</b>
<b>1</b>	Porcentaje de Cobertura del Programa en localidades objetivo.	(Localidades objetivo con Tienda Diconsa/ Total de localidades objetivo) x 100	Porcentaje	Anual
<b>2</b>	Porcentaje de mejora en el acceso físico al abasto de los productos de la Canasta Básica Diconsa en las localidades a partir de la instalación de la Tienda Diconsa.	((Porcentaje de productos de la Canasta Básica Diconsa que se encuentran disponibles en la Tienda Diconsa / Porcentaje de productos de la Canasta Básica Diconsa que se disponen en la localidad antes de la instalación de la Tienda) - 1) x 100	Porcentaje	Anual
<b>3</b>	Margen de Ahorro en la Canasta Básica Diconsa.	((Precio promedio de la Canasta Básica en el mercado local / Precio promedio de la Canasta Básica en Tiendas Diconsa)- 1) x 100	Porcentaje	Semestral
<b>4</b>	Monto de ahorro generado.	Monto total de la venta de los productos de la canasta básica Diconsa x el margen de ahorro en la canasta básica Diconsa	Pesos	Semestral
<b>5</b>	Porcentaje de compras de productos enriquecidos	(Importe de las compras de productos enriquecidos / Importe total de compras de abarrotes comestibles) x 100	Porcentaje	Trimestral
<b>6</b>	Porcentaje del surtimiento oportuno a Tiendas por parte de los almacenes rurales.	(Número de surtimientos a Tiendas realizados en su día / Número de pedidos realizados por las Tiendas) x 100	Porcentaje	Semestral
<b>7</b>	Número de localidades objetivo con Tienda Diconsa.	Número de localidades objetivo atendidas con al menos una Tienda Diconsa.	Localidad	Trimestral
<b>8</b>	Número de localidades con Tienda Diconsa.	Número de localidades con Tienda.	Localidad	Trimestral

## ANEXO 7

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

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN: <sup>1/</sup>	PREGUNTAR POR <sup>2/</sup>			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MAS VENDIDA <sup>3/</sup>		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAÍZ		1 kg.	Envasado				
2	FRIJOL		1 kg.	Envasado				
3	ARROZ		1 kg.	Envasado				
4	AZÚCAR ESTÁNDAR		1 kg.	Envasado				
5	HARINA DE MAÍZ		1 kg.	MASECA				
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE		1 Litro	Patrona/ Kristal				
7	ATÚN EN ACEITE		140 gr.	El Dorado				
8	SARDINA		425 gr.	Guaymex				
9	LECHE EN POLVO		240 gr.	Nido en bolsa				
10	CHILES ENLATADOS		220 gr. enteros	La Costeña				
11	CAFÉ SOLUBLE		100gr.	Dolca				
12	SAL DE MESA		1 kg. bolsa	La Fina				
13	AVENA NATURAL		400 gr. bolsa	Gravita				
14	PASTA PARA SOPA		200gr.	La Moderna				
15	HARINA DE TRIGO		1 kg.	San Blas				
16	CHOCOLATE EN POLVO		400 gr.	Choco Choco				
17	GALLETAS MARIAS Y DE ANIMALITOS		1 kg.	Gamesa				
18	JABÓN DE LAVANDERÍA		350 gr.	1-2-3				
19	JABÓN DE TOCADOR		150 gr.	Camay				
20	PAPEL HIGIÉNICO		4 rollos 250 hojas dobles	Pétalo				
21	DETERGENTE EN POLVO		1 kg.	Foca				
22	CREMA DENTAL		100 ml.	Crest				

Fecha de verificación: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

No.	Nombre del Solicitante	Firma

1/ Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

2/ Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones y marcas.

3/ En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.