

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario 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 Apoyo Alimentario 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 y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, 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; el desarrollo regional; la infraestructura social básica 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. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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 aquéllas 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 esta Secretaría recibió el oficio de fecha 4 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.; asimismo, recibió con fecha 16 de diciembre de 2008, el oficio 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 MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil ocho.-
El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A CARGO DE DICONSA, S.A.
DE C.V. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**

1. Introducción

Uno de los principios fundamentales para lograr el desarrollo humano es garantizar que las personas puedan cubrir sus necesidades de alimentación y nutrición. La imposibilidad de ejercer este derecho condiciona el crecimiento y desarrollo de las capacidades cognitivas de los individuos además del adecuado funcionamiento diario, constituyéndose como un obstáculo para alcanzar el mayor nivel de salud posible.

El Plan Nacional de Desarrollo establece como un objetivo nacional reducir la pobreza y ampliar las capacidades de todos los mexicanos para mejorar su calidad de vida de manera que estén en posibilidad de ejercer todos sus derechos, incluido el acceso a la alimentación.

La estrategia federal de política social "Vivir Mejor" comparte el objetivo de desarrollar las capacidades básicas de la población promoviendo el acceso a una alimentación que permita alcanzar un mínimo nutricional.

Por su parte, el Programa Sectorial de Desarrollo Social tiene como uno de sus objetivos fundamentales, desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza. Una de las estrategias concebidas para su consecución consiste en implementar una política alimentaria integral, que permita mejorar la nutrición de las personas que viven en esta situación.

Para lograr lo anterior, las políticas y líneas de acción de esta estrategia señalan la importancia de consolidar los programas de apoyo alimentario vigentes, prestando especial atención a fortalecer y unificar, bajo criterios comunes, las vertientes de alimentación y nutrición.

En este sentido, el Gobierno Federal atiende, a través del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades aproximadamente a 5 millones de familias que reciben apoyos en efectivo y en especie para mejorar su salud y nutrición, pese a este esfuerzo, el 25% de los hogares en el medio rural no reciben apoyos de ese Programa. Por lo anterior, la prevalencia de desnutrición y anemia sigue siendo de magnitud elevada en México, especialmente en menores de cinco años, escolares y mujeres en edad fértil, por lo que constituye un problema de salud pública en estos grupos.

Por todo lo anterior, se considera necesaria la implementación de nuevos instrumentos de política pública que permitan otorgar apoyos para la superación de la desnutrición de la población que no es atendida por otros programas alimentarios del Gobierno Federal.

Así, el Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., empresa de participación estatal mayoritaria que pertenece al Sector Desarrollo Social, es parte de la estrategia del Ejecutivo Federal que promueve, en el marco de una política social integral, acciones para mejorar la alimentación y la nutrición en los hogares de las localidades marginadas del país.

En concordancia con el objetivo del sector, el Programa busca contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la alimentación y nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo establecer las principales características y ámbitos de acción del Programa, además de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos destinados a su operación, para lograr una distribución equitativa de sus impactos entre los beneficiarios.

Los apoyos de este Programa se otorgarán a los beneficiarios que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos, establecidos en estas Reglas.

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. General.

Contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

2.2. Específico.

Mejorar los niveles de alimentación, y en particular la nutrición de los niños menores de 5 años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, de las familias en pobreza que no reciben apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

3. Lineamientos**3.1. Cobertura.**

Este Programa operará en las localidades de las 32 entidades federativas de la República Mexicana identificadas en el Catálogo de Integración General de Localidades (CIGEL), el cual puede ser consultado en la página www.inegi.gob.mx. En los casos en que las localidades no se encuentren identificadas en el CIGEL, la Sedesol llevará a cabo los trámites para su registro ante el INEGI, previo a ser atendidas por el Programa.

La cobertura del Programa dependerá de la disponibilidad presupuestal de Diconsa para el ejercicio fiscal en curso.

3.2. Población Objetivo.

Familias que habitan en localidades que no son atendidas por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, identificadas en el CIGEL y que cumplan con alguno de los criterios establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.3. Criterios y requisitos de elegibilidad.

Para ser elegibles, las familias deberán cumplir con alguno de los siguientes criterios y los requisitos:

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> • Estar ubicadas en localidades a las que no haya sido asignado algún grado de marginación conforme a los criterios de CONAPO • Estar ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación. • Encontrarse en pobreza de patrimonio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la información para el llenado de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 2)

Las localidades serán dadas a conocer por Diconsa y Sedesol a través de sus páginas electrónicas www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx.

3.4. Criterios de selección.

Se priorizará la atención a las familias que cumplan con el siguiente criterio:

- Que estén incluidas al 31 de diciembre de 2008 en los padrones activos del Programa de Apoyo Alimentario en Zonas de Atención Prioritaria a cargo de Sedesol y de la Modalidad de Apoyo Alimentario del Programa de Apoyo Alimentario y Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

3.5. Tipos y montos de apoyo.

Este Programa ofrecerá los siguientes tipos de apoyo de acuerdo a la conformación de la familia beneficiaria:

Tipos y Montos de apoyo	Características
a) Todas las familias incluidas en el Padrón de Beneficiarios recibirán:	
1) Apoyo Alimentario	Todas las familias beneficiarias recibirán bimestralmente un apoyo en efectivo y/o en especie. Sujeto a la disponibilidad presupuestal, el monto de este apoyo se actualizará anualmente al inicio de cada ejercicio presupuestal, tomando en consideración el incremento acumulado anual del Índice de Precios de la Canasta Básica que publica el Banco de México, correspondiente al ejercicio presupuestal inmediato anterior de la actualización. Cuando la variación de esta actualización resulte negativa, el monto del apoyo correspondiente se mantendrá en el mismo nivel que el año anterior. El monto resultante de la actualización anual se redondeará a múltiplos de \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.); ajustando a la alza a
1.1 Apoyo en efectivo y/o en especie por un monto equivalente a 490 pesos.	

Tipos y Montos de apoyo	Características
1.2 Apoyo monetario Vivir Mejor por un monto de 240 pesos bimestrales.	partir de \$2.51 (dos pesos cincuenta y un centavos) y a la baja de \$2.50 (dos pesos cincuenta centavos) o menos. Tiene como propósito compensar a las familias beneficiarias el efecto del alza internacional de los precios de los alimentos.
2. Servicios de orientación y promoción social para el desarrollo de la familia	Consiste en la realización de visitas bimestrales a las localidades con el fin de brindar asesoría en temáticas tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de prácticas de higiene y prevención en salud (prácticas para consumo de agua de calidad adecuada para consumo humano, entre otras). • Buenos hábitos alimenticios y de nutrición. • Promoción de la adecuada nutrición y prevención del sobrepeso y la obesidad. • Acceso a otros programas sociales (programas de apoyo para que los beneficiarios cuenten con identidad jurídica, entre otros). • Desarrollo de capacidades para la toma de decisiones.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a) las familias con niños menores a 5 años y/o mujeres en periodo de lactancia recibirán:	
3. Complementos alimenticios	Para mejorar su condición nutricional, las familias recibirán una dotación bimestral de: <ul style="list-style-type: none"> • 10 sobres de complemento nutricional por cada niño mayor a seis meses y menor a dos años. • 10 sobres de Leche Liconsa por cada niño mayor a dos años y menor a cinco años. • 10 sobres de complemento nutricional para cada mujer embarazada o en periodo de lactancia. Los complementos nutricionales para niños y mujeres embarazadas y/o en lactancia deberán cumplir con los requerimientos nutricionales específicos para cada uno de estos grupos. La determinación de los apoyos nutricionales se realizará de forma semestral en función de los cambios en la composición familiar.
4. Seguimiento nutricional	Se llevará a cabo periódicamente sólo en aquellas familias que reciban el complemento alimenticio con el fin de monitorear la evolución de los beneficiarios en términos nutricionales. Para ello, es necesario realizar las siguientes mediciones: <ul style="list-style-type: none"> • Antropométricas: <ul style="list-style-type: none"> • Peso para la edad • Talla para la edad • Neurodesarrollo y estimulación temprana: • Biométricas (detección de anemia): <ul style="list-style-type: none"> • Cuantificación de hemoglobina en sangre La medición de peso para la edad se llevará a cabo de manera bimestral, las de talla para la edad y las pruebas biométricas se realizarán de forma semestral, mientras

Tipos y Montos de apoyo	Características
	que las mediciones de neurodesarrollo y estimulación temprana se llevarán a cabo de acuerdo a la edad del menor a los 12, 18, 24, 36 y 48 meses. La medición de estas variables se realizará en coordinación con una institución de salud.

Además de los apoyos anteriores, el Programa podrá realizar acciones de mejora para que los beneficiarios puedan consumir agua de mayor calidad. Este tipo de apoyo se otorgará de acuerdo a las necesidades del hogar y a la disponibilidad presupuestal del Programa una vez cubiertos los apoyos anteriores. Para la realización de estas acciones se podrá destinar un monto de hasta 50 millones de pesos del presupuesto total del Programa, procurando que estas acciones se realicen cuando no puedan llevarse a cabo y de manera oportuna a través de otros programas sociales.

3.6. Derechos, obligaciones y causales de baja del beneficiario.

3.6.1. Derechos.

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a:

- Recibir un trato oportuno y con calidad.
- Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura.
- Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas.
- Recibir sin costo alguno los servicios y prestaciones de este Programa conforme a sus Reglas de Operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- Recibir por parte del personal de todas las dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que participen en el Programa un trato digno y equitativo sin distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia sexual, ideología política, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- Ser respetado en la intimidad de su hogar y la confidencialidad de la información familiar, por parte de los promotores sociales.
- En los casos en que el beneficiario haya sido dado de baja por no recoger el apoyo o no asistir a las asesorías y/o el seguimiento nutricional, la familia tendrá derecho a reincorporarse al Programa conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2.

3.6.2. Obligaciones.

Los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- Designar a un titular, preferentemente la madre del hogar o jefa de familia, quien será la persona que recibirá directamente los apoyos. Cuando en un hogar no exista la madre o jefa de familia, o ésta se encuentre imposibilitada para recibir el apoyo, se designará como titular a la persona responsable del cuidado de los niños, en caso de haberlos o responsable del sostenimiento económico de la familia, en caso de no haberlos.
- Para recibir el apoyo alimentario, el titular de la familia beneficiaria deberá presentar al personal de Diconsa responsable de la entrega la tarjeta o credencial que lo acredite como tal y le entregará la etiqueta de seguridad que corresponda al periodo del apoyo recibido.
- Acudir al punto de entrega con la tarjeta y planilla de etiquetas que lo identifica como beneficiario en los lugares, días y horarios determinados previamente por Diconsa para recoger el apoyo que le corresponda y firmar o poner la huella digital como comprobante de recibido.
- Aportar con veracidad los datos socioeconómicos solicitados por el encuestador, durante la etapa de levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica, así como en la reposición de tarjeta o cambio de titular.
- Presentar al encuestador, en los casos que sea posible, la Clave Unica de Registro de Población (CURP).

3.6.2.1. Corresponsabilidad.

Los beneficiarios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos de corresponsabilidad:

- Asistir a las asesorías de orientación y promoción social para el desarrollo de las familias definidas en el numeral 3.5 inciso a) número 2 de estas Reglas así como cumplir con el seguimiento nutricional establecido en el numeral 3.5 inciso b) número 4 de estas Reglas.
- Para las familias que reciben el complemento nutricional, participar corresponsablemente en el seguimiento nutricional y permitir las visitas del promotor social.

3.6.3. Causales de baja.

Serán causas de baja del padrón de beneficiarios:

- Que el titular de la familia beneficiaria no recoja la credencial que lo acredite como tal, de acuerdo al numeral 4.2.2.
- Que el titular de la familia beneficiaria haga uso indebido del documento que lo acredita como tal o las etiquetas de seguridad.
- Hacer uso indebido de los apoyos.
- No acudir a recoger el apoyo alimentario dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año.
- No asistir a las sesiones de orientación y promoción social para el desarrollo de la familia dos veces consecutivas, o en tres ocasiones discontinuas durante el año, cuya calendarización se establecerá de acuerdo a lo que se especifica en el numeral 3.6.2.
- Haber reportado información falsa sobre las condiciones de la familia o de sus integrantes en la Cédula de Información Socioeconómica o en la solicitud de reposición o cambio de titular.
- Que las localidades sean incorporadas al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y una vez que este Programa incorpore a la familia a su Padrón de Beneficiarios.
- No cumplir con la corresponsabilidad establecida en el numeral 3.6.2.1.

3.6.4. Temporalidad.

Las familia beneficiarias permanecerán en el Programa por un periodo de 5 años con una recertificación de hasta por 3 años más con base en las características especificadas en el numeral 3.3.

3.7. Instancias Participantes.**3.7.1. Instancia Ejecutora.**

Diconsa será responsable de la operación y ejecución del Programa. Para ello podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación necesarios para facilitar la ejecución del Programa de acuerdo a la normatividad aplicable.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a cargo del Indesol (de acuerdo a la legislación y disposiciones vigentes) e instituciones académicas o de investigación podrán ser instancias auxiliares en la ejecución, en cuyo caso se suscribirán los acuerdos, anexos o convenios correspondientes. En dichos instrumentos deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este Programa.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las personas morales sin fines de lucro, consideradas Organizaciones de la Sociedad Civil y las organizaciones legalmente constituidas por los propios beneficiarios de los programas, que reciban recursos públicos federales deberán destinar los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, exclusivamente a los fines de este Programa.

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, informado en todos los casos a la Secretaría de Desarrollo Social en su carácter de coordinadora sectorial, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.7.3. Coordinación Interinstitucional.

Diconsa establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten, o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y con ello incrementar el impacto de los recursos y las acciones.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Diconsa podrá establecer con las entidades del Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipales, las Organizaciones de la Sociedad Civil y los organismos internacionales, los mecanismos de coordinación necesarios para potenciar los resultados del Programa, en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y normatividad aplicable.

4. Mecánica de Operación

4.1. Ejercicio de los Recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio Diconsa podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados, previo acuerdo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4.2. Proceso de operación.

4.2.1. Integración del padrón.

- La Sedesol procederá a la selección de las localidades en que operará este Programa, de acuerdo a los criterios de elegibilidad que se describen en el numeral 3.3.
- Una vez identificadas las localidades elegibles, Diconsa en coordinación con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol, realizará el levantamiento de la información socioeconómica de las familias ubicadas en dichas localidades, a través del llenado de Cédulas de Información Socioeconómica (Anexo 2), de acuerdo al procedimiento que se menciona en este numeral.
- La información de la encuesta de la familia deberá ser proporcionada por el titular de la familia de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.6.2.
- Los datos de las encuestas se capturarán y guardarán en archivos electrónicos, para su procesamiento. A cada familia y a cada uno de sus miembros se les asignará un número de identificación que permita mantener la confidencialidad de la información, mientras que los documentos físicos serán resguardados de acuerdo con las normas vigentes.
- La Sedesol calificará la información contenida en la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 2), con base en los criterios sobre pobreza establecidos por el Coneval, para determinar cuáles familias serán susceptibles de incorporarse al padrón de beneficiarios de este Programa.
- Diconsa, con base en la información proporcionada por la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, construirá un padrón de beneficiarios en el que se precisen al menos los siguientes datos: nombre del beneficiario, género, edad, clave de la entidad federativa, municipio y localidad.
- En lo posible se anotará en el padrón la Clave Unica de Registro de Población.
- Será responsabilidad de Diconsa reportar bimestralmente la información del padrón de beneficiarios a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Sedesol, misma que procederá a su integración al Padrón Unico de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Social.
- La información de este padrón, conforme a lo previsto en la Ley de Información Estadística y Geografía, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, deberá ser publicada y estar disponible en las páginas electrónicas de Diconsa www.diconsa.gob.mx y de la Sedesol www.sedesol.gob.mx
- Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal correspondiente, Diconsa publicará en el Diario Oficial de la Federación durante el primer bimestre del mismo año, el monto asignado y la distribución de la población objetivo de este Programa por entidad federativa.
- En los casos en que una familia desee acceder a los apoyos que otorga el Programa, deberá solicitar al promotor social o Supervisor Operativo su incorporación.

4.2.2. Incorporación de beneficiarios.

- La Sedesol entregará a Diconsa la relación de familias susceptibles de recibir el apoyo, para su incorporación al padrón de beneficiarios y la programación correspondiente.
- Diconsa informará a la Sedesol el nombre de los beneficiarios que vaya incorporando al padrón de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- Una vez obtenida la información de las familias a través de la Cédula de Información Socioeconómica en la que el titular debe estampar su firma o huella digital, Diconsa informará a través del promotor social a los titulares de la familia beneficiaria que fueron incorporados al Programa, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, el lugar y la fecha en que se les entregará el primer apoyo y la tarjeta y planilla de etiquetas que los identificarán como beneficiarios. En caso de no ser notificado en este plazo, se entenderá que no fue incorporado al Programa.
- Diconsa coordinará la entrega de la tarjeta que acredite a los titulares y la planilla de etiquetas de seguridad para que se vayan integrando al padrón de beneficiarios de este Programa.
- Para recoger la tarjeta y la planilla de etiquetas de seguridad, el titular se deberá identificar con un documento oficial tales como la credencial de elector, acta de nacimiento o constancia expedida por la autoridad gubernamental local.
- El promotor social en ningún caso podrá retener el documento presentado por el titular como identificación.
- El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del primer apoyo a la familia beneficiaria, que deberá ser entregado en un plazo no mayor a 120 días a partir de la notificación de incorporación al Programa.

El plazo que se concederá al titular de la familia beneficiaria para recoger la tarjeta que lo acredite como tal será de 60 días, a partir de que en la localidad se hayan entregado a las demás familias, en caso de no recogerla en la primera entrega se le dará de baja del padrón de beneficiarios.

Las familias que no hayan podido participar en el levantamiento de información socioeconómica, podrán solicitar su incorporación a este Programa al promotor social o Supervisor Operativo de Diconsa, mediante escrito libre que contenga sus datos personales (nombre, estado, municipio y localidad) para poder programar el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica. El promotor social o Supervisor Operativo de Diconsa, al recibir el escrito en el que se solicite la incorporación, verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un plazo no mayor a 90 días naturales. Todas las solicitudes de incorporación se concentrarán en las oficinas centrales de Diconsa y, con base en el análisis de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y a la disponibilidad presupuestal, se determinará si procede o no la realización del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica. Si no se recibiera una respuesta en un término de 90 días naturales se deberá considerar la respuesta a la solicitud como negativa.

Los beneficiarios que no se presenten a recibir el apoyo por dos veces consecutivas, entrarán en suspensión. Para reactivarse, estos beneficiarios deberán solicitarlo presentando una solicitud de reingreso al promotor social en escrito libre, junto con una copia de la tarjeta o planilla de etiquetas que lo identifica como beneficiario. El escrito libre deberá contener: fecha, nombre del beneficiario, domicilio especificando localidad, municipio y estado, el motivo por el cual se le suspendió y el último mes en que recibió el apoyo. Diconsa notificará su reactivación en los mismos términos que para su incorporación. No se proporcionarán apoyos retroactivos.

En caso de extraviar la tarjeta o planilla de etiquetas, el beneficiario podrá solicitar su reposición al promotor social mediante un escrito libre en el que se especifique: fecha, nombre del beneficiario, domicilio especificando localidad, municipio y estado, el último mes en que recibió el apoyo e indicar que se solicita la reposición de la tarjeta o planilla de etiquetas. Diconsa reintegrará la tarjeta o planilla de etiquetas en un plazo no mayor a 45 días hábiles.

En caso de cambio de titular, el nuevo titular deberá ser integrante de la familia beneficiaria y deberá solicitar mediante escrito libre que contenga: el nombre del titular que está registrado en el padrón de beneficiarios, el nombre de la persona que se solicita sea el nuevo titular, el parentesco o relación entre ambos, la causa de la solicitud de cambio de titular, el domicilio de ambos indicando calle, número, localidad o colonia, municipio y estado al promotor social o Supervisor Operativo, entregando copia de la tarjeta. El promotor o el supervisor recabará la información en la Cédula de Información Socioeconómica, verificará que los datos personales estén completos o, en su caso, solicitará que se complementen en el momento o en un

plazo no mayor a 60 días. La reposición de la tarjeta o el cambio de titular deberán darse en un plazo no mayor a 60 días a partir de la fecha de entrega de la solicitud.

Cuando una localidad atendida por este Programa se proponga para su incorporación a Oportunidades, se deberá procurar que todos los beneficiarios del Programa se transfieran a aquel, de conformidad con sus Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

4.2.3. Entrega de apoyos en efectivo y/o especie.

- a. El promotor social comunicará a los beneficiarios el lugar, fecha y hora en la que se realizará la entrega.
- b. En la primera entrega se distribuirán las credenciales y las etiquetas de seguridad correspondientes a cada tipo de apoyo a cada titular beneficiario.
- c. Se procederá a la entrega de los apoyos, solicitando la credencial que lo acredita como beneficiario, así como la etiqueta correspondiente. El beneficiario deberá firmar la lista de entrega o, en su caso, asentar la huella digital.
- d. En caso que el titular de la familia beneficiaria no pueda acudir en los días y horarios determinados para la entrega de apoyos, éste podrá recibir el apoyo en la siguiente entrega, siempre y cuando no haya faltado más de dos entregas continuas o tres discontinuas en el año.
- e. Para el caso del último bimestre de entrega (noviembre-diciembre), el beneficiario que no haya recogido el apoyo tendrá derecho a recogerlo directamente en el almacén de Diconsa que le corresponda dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega programada en su localidad, acompañado de al menos uno de los integrantes del Comité de Beneficiarios para dar fe de que la entrega se realiza de forma íntegra; una vez transcurrido este plazo ya no se podrá entregar el apoyo por motivos de cierre fiscal.
- f. Al final de la entrega de apoyos se levantará un acta circunstanciada recabando la firma de por lo menos un miembro del Comité de Beneficiarios de cada localidad así como de la autoridad local.

4.2.4. Orientación y promoción social.

- a. El promotor social comunicará a los beneficiarios el lugar, fecha y hora en la que se realizará la orientación y promoción social sobre las temáticas definidas en el numeral 3.5. inciso a) número 2.
- b. El promotor social será responsable de llevar a cabo la capacitación.
- c. Al final de la realización de la orientación y promoción social se levantará una constancia en la que quedará asentado el tema impartido así como la firma de los beneficiarios que hayan participado o, en su caso, la huella digital.

4.2.5. Seguimiento nutricional.

- a. El promotor visitará cada familia beneficiaria para realizar el monitoreo de las variables definidas en el numeral 3.5. inciso b) número 4.
- b. El promotor realizará el registro de las variables determinadas en el numeral 3.5. inciso b) número 4.
- c. Diconsa, en coordinación con una institución de salud, determinará los casos en que los beneficiarios que reciben complementos nutricionales deben ser canalizados a una institución de salud para tratamiento médico.

En caso de que las familias beneficiarias cambien de residencia a otra localidad atendida por este Programa o que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3. de estas Reglas, podrán seguir recibiendo los apoyos otorgados por este Programa. En el caso de que la localidad en la que reside la familia beneficiaria es atendida por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, por cambio de residencia o por ampliación de la cobertura de Oportunidades, las familias con niños menores de 5 años y/o mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, podrán continuar recibiendo los apoyos de este Programa en tanto no sean incorporadas al Programa Oportunidades.

4.2.6. Participación Social.

Para coadyuvar en las acciones de corresponsabilidad y contraloría social del Programa, se deberá constituir un Comité de Beneficiarios por cada localidad. El Comité de Beneficiarios estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, electos democráticamente de entre los titulares de las familias beneficiarias del Programa mediante Asamblea Comunitaria de beneficiarios. Podrán ser revocados de su mandato en Asamblea, cuando los integrantes de una localidad así lo determinen. Las localidades con menos de 3 familias beneficiarias atendidas por el Programa nombrarán un representante que cumplirá las funciones del Comité de Beneficiarios.

4.2.7. Atención de Emergencias.

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión del Boletín de Prensa de la Secretaría de Gobernación, Diconsa como responsable del Programa podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud e inmediatez de atención a la población afectada por el desastre, dentro del marco de las presentes Reglas de Operación.

No obstante lo anterior, se continuará atendiendo a la población objetivo del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes y con el Fondo de Desastres Naturales, con el fin de evitar duplicidades.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

4.3. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, Diconsa podrá destinar recursos de hasta 20% del presupuesto asignado al Programa.

4.4. Registro de Operaciones.

4.4.1. Avances físicos y 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.

4.4.2. Recursos no devengados.

Diconsa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro del plazo establecido en el PEF y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3. 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 de la entidad 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 Externa

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.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y realizarse de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 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.

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del Coneval. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diconsa proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones 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.

6. Indicadores

Con el propósito de cumplir con sus objetivos, el Programa se evaluará de acuerdo a los siguientes indicadores:

	Nombre del indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Prevalencia de niños menores de cinco años con baja talla para la edad que reciben los apoyos del Programa.	Número de niños menores de cinco años con baja talla para la edad que reciben los apoyos del Programa entre el total de niños menores de cinco años que reciben los apoyos de Programa, por cien.	%	Anual
2	Prevalencia de niños menores de cinco años que presentan anemia que reciben los apoyos del Programa.	Número de niños menores de cinco años que presentan anemia que reciben los apoyos del Programa entre el total de niños menores de cinco años que reciben los apoyos del Programa, por cien	%	Anual
3	Nivel de ingesta	Consumo diario promedio de kilocalorías por beneficiario entre consumo diario promedio de kilocalorías por no beneficiario, por cien	%	Anual
4	Cobertura de la población objetivo del Programa	Número de familias de la población objetivo atendidas entre el número total de familias de la población objetivo, por cien	%	Semestral
5	Porcentaje de beneficiarios que recibieron orientación	Número de beneficiarios que recibieron orientación entre el número total de beneficiarios que recibieron los apoyos del Programa, por cien	%	Semestral
6	Porcentaje de beneficiarios que aplican conocimientos adquiridos	Número de beneficiarios encuestados que manifestaron aplicar los conocimientos adquiridos entre el número de beneficiarios encuestados, por cien	%	Anual
7	Porcentaje de niños menores de cinco años que cuentan con un registro de seguimiento nutricional	Número de niños menores de cinco años que cuentan con un registro de seguimiento nutricional entre número de niños menores de cinco años que recibieron los apoyos del	%	Semestral

	Programa, por cien		
--	--------------------	--	--

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1. Seguimiento.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, Diconsa llevará a cabo el seguimiento permanente al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2. Control y Auditoría.

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

8. Transparencia

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las representaciones estatales de Diconsa y de la Sedesol, en la red de almacenes de Diconsa, así como en los sitios de Internet de Diconsa www.diconsa.gob.mx y de la Sedesol www.sedesol.gob.mx.

Diconsa difundirá los aspectos relevantes relativos al Programa que opera, mediante su página en Internet en la siguiente dirección: www.diconsa.gob.mx, a través de la página oficial de la Sedesol www.sedesol.gob.mx, u otros medios que Diconsa y Sedesol consideren pertinentes.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar la sección de Transparencia Focalizada: Programas y servicios al ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, 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 al desarrollo social".

8.2. Contraloría social.

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para 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 ajustarse 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, 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 3.

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

8.3. Padrones de beneficiarios.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos normativos para la integración, mantenimiento y consulta del padrón de beneficiarios de programas de Desarrollo Social", emitidos por la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación por conducto de la

Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol y que se encuentran publicados en la página electrónica www.sedesol.gob.mx.

Para poder recibir los apoyos de este Programa, toda familia debe estar registrada en el Padrón de Beneficiarios determinado por la Sedesol.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios 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 se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la Sedesol

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,
alejandra.morales@sedesol.gob.mx, raul.gomez@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020 México, D.F.

c) En Diconsa

Quejas y denuncias

Larga distancia sin costo: 01-800-08-3426-672

Domicilio: Insurgentes Sur 3483, colonia Miguel Hidalgo, Delegación Tlalpan, C.P. 14020, México, D.F.

Las denuncias podrán presentarse por cualquier persona, bastando que contenga los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de presentarse ante la SFP, esta información es opcional.
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

10.1. 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 Secretaría de la Función Pública, la Sedesol y el Organismo Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente, 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 Diconsa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

Anexo 1. Glosario

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

Conapo.- Consejo Nacional de Población.

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

Consejo de Administración de Diconsa.- Es el órgano que asume la dirección, supervisión, control y coordinación de la administración de la Empresa; 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.

DGEMPS.- La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales.

DGGPB.- La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

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

ENCASEH.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares aplicada por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

ENCASURB.- Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares Urbanos aplicada por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Indesol.- Instituto Nacional de Desarrollo Social.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Oportunidades.- El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Padrón de Beneficiarios.- El listado oficial de beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.

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.

Programa.- Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Reglas.- Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

Sedesol.- Secretaría de Desarrollo Social.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR, EDUCACIÓN Y EMPLEO

PARA TODAS LAS PERSONAS DEL HOGAR

NÚMERO DE RENGLÓN	2 ¿Cuántas personas habitan en el hogar? <input type="text"/>													
	3 ¿(NOMBRE) es hombre o mujer?													
	4 ¿Cuál es la fecha de nacimiento de (NOMBRE)?													
	5 ¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?													
	6 ¿Qué parentesco tiene (NOMBRE) con (JEFE DEL HOGAR)? Jefe (a) de hogar.....1 Espos(a) o cónyuge.....2 Hijo(a).....3 Padre o madre.....4 Abuelo (a).....5 Hermano (a).....6 Nieto (a).....7 Otro familiar.....8 No tiene parentesco.....9													
	7 ¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?													
	Por favor dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por el jefe del hogar, (independientemente de que sea hombre o mujer). Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.													
	UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA CASILLA													
	ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS													
	↓													
	APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)			HOMBRE MUJER		DÍA MES AÑO			SI NO	
1								1 2		<input type="text"/>			1 2	
2								1 2		<input type="text"/>			1 2	
3								1 2		<input type="text"/>			1 2	
4								1 2		<input type="text"/>			1 2	
5								1 2		<input type="text"/>			1 2	
6								1 2		<input type="text"/>			1 2	
7								1 2		<input type="text"/>			1 2	
8								1 2		<input type="text"/>			1 2	
9								1 2		<input type="text"/>			1 2	
10								1 2		<input type="text"/>			1 2	

NÚMERO DE REGISTRO	SÓLO PARA PERSONAS DE 5 AÑOS Y MÁS		SÓLO PARA PERSONAS DE 8 AÑOS O MÁS				SÓLO 12 AÑOS O MÁS	
	8 ¿Cuál fue el último grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?	9 (NOMBRE) ¿Asiste actualmente a estudiar a la escuela?	10 ¿La semana pasada (NOMBRE)... LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA	11 ¿Entonces (NOMBRE)... LEA LAS OPCIONES 1 A 3	12 ¿En su trabajo principal de la semana pasada (NOMBRE) se desempeña como... LEA TODAS LAS OPCIONES	13 En total, ¿cuánto gana o recibe (NOMBRE) por su trabajo o pensión? ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA	14 ¿Actualmente (NOMBRE)	
	GRADO							
	Ninguno.....0		trabajo? 1 (→ 12)	las semanas pasadas estuvo enfermo o incapacitado temporalmente para trabajar? 1	jornalero o peón de campo?.....01		vive en unión libre? 1	
	Kínder o preescolar.....1		no trabajo? 2	es jubilado o pensionado? 2 (→ 13)	albañil?.....02	A la semana.....1	es viudo(a)? 2	
	Primaria.....2		buscó trabajo? 3	está incapacitado permanentemente para trabajar? 3	obrero?.....03	A la quincena.....2	está separado(a)? 3	
	Secundaria.....3		trabajo sin pago en negocio familiar? 4 (→ 12)	Ninguna de las anteriores 4 (→ 14)	empleado?.....04	Al mes.....3	está divorciado(a)? 4	
	Preparatoria o bachillerato.....4		es estudiante? 5 (→ 14)	NR 9	patrón o empleador de un negocio?.....05	Al año.....4	está casado(a)? 5	
	Normal básica.....5		se dedica a los quehaceres de su hogar? 6 (→ 14)		profesionista independiente?.....06		está soltero(a)? 6	
	Carrera técnica o Comercial.....6		no trabajo? 7		trabajador por cuenta propia?.....07		NR.....9	
	Profesional.....7		NR 9		empleado(a) doméstico(a)?.....08			
	Posgrado.....8				membro de una cooperativa? (de producción o servicios).....09			
	No sabe.....9				ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución?.....10			
					ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución?.....11			
					ejidatario o comunero?.....12			
					otro.....13			
					NR.....99			
	GRADO AÑOS APROBADOS	SI NO				MONTO PER.	ESTADO CIVIL	
1	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
2	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
3	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
4	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
5	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
6	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
7	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
8	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
9	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	
10	[] []	1 2	[]	1 2 3 4 9	[]	\$ [] [] [] [] [] [] [] []	[]	

APOYOS DEL GOBIERNO																																																									
15	¿Alguna persona del hogar recibe... despensa DIF?.....1 2 desayuno escolar DIF?.....1 2 programa de tortilla?.....1 2 apoyo a la palabra?.....1 2 apoyo de Oportunidades (tanto Progreso)?.....1 2 empleo temporal?.....1 2	18	¿Con qué frecuencia acude a comprar su despensa? Diario.....1 3 veces a la semana.....2 1 vez por semana.....3 Quincenalmente.....4 Cada mes.....5	23	¿De qué material es la mayor parte de los muros de la vivienda? Tabique, ladrillo, block, piedra o cemento.....1 Adobe.....2 Madera.....3 Lamina galvanizada o de asbesto.....4 Lamina de cartón.....5 Material de desecho.....6 Embarco o bajareque.....7 Cantos, bambú o palma.....8 NR.....9	29	¿El excusado, baño o letrina tiene conexión de agua? SI.....1 NO.....2 NR.....9																																																		
ALIMENTACIÓN DEL HOGAR		19	¿Cuánto tiempo tarda en promedio para llegar a la tienda o mercado? HORAS [] [] MINUTOS [] []			30	¿La vivienda dispone de drenaje conectado a... la calle o red pública?.....1 fosa séptica, alrío, grieta o mar?.....2 No dispone de drenaje.....3 NR.....9																																																		
16	En una semana normal, ¿cuántos días comen en este hogar los siguientes alimentos? LEA LAS OPCIIONES Y CIRCULE UNA OPCIÓN POR CADA ALIMENTO Todos los días.....1 A la semana: 5 o 6 días.....2 3 o 4 días.....3 1 o 2 días.....4 De vez en cuando.....5 No lo consume.....6	SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD		24	¿De qué material es la mayor parte del piso de la vivienda? Mosaico, madera u otro recubrimiento.....1 Cemento o firme.....2 Tierra.....3 NR.....9	31	¿Tiene luz eléctrica en su hogar? SI.....1 NO.....2 NR.....9																																																		
Tortilla de maíz 1 2 3 4 5 6 Pan, pastas o tortilla de trigo 1 2 3 4 5 6 Frijol 1 2 3 4 5 6 Leche 1 2 3 4 5 6 Refresco 1 2 3 4 5 6 Frutas 1 2 3 4 5 6 Verduras 1 2 3 4 5 6 Huevo 1 2 3 4 5 6 Pollo o gallina 1 2 3 4 5 6 Carnes de res o puerco 1 2 3 4 5 6		20	¿Algún miembro del hogar tiene derecho a servicio médico en: IMSS?.....1 ISSSTE FEDERAL O ESTATAL?.....2 PEMEX, DEFENSA O MARINA?.....3 CLÍNICA U HOSPITAL PRIVADO?.....4 NO TIENE DERECHO A SERVICIO MÉDICO?.....5 OTRO LUGAR?.....6 NR.....9	25	¿Tiene la vivienda un cuarto exclusivo para cocinar? SI.....1 NO.....2 NR.....9	32	¿Esta vivienda es... propia y totalmente pagada?.....1 propia y la están pagando?.....2 propia y está hipotecada?.....3 rentada o alquilada?.....4 prestada o la está cuidando?.....5 recibida como prestación (INFONAVIT, FOVISSSTE, ETC.).....6 NR.....9																																																		
17		21	¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades? Invidente.....1 2 Sordo.....1 2 Mudo.....1 2 Problemas mentales.....1 2 Falta una parte de sus piernas o brazos.....1 2 Necesita ayuda de otra persona o de un aparato.....1 2	26	¿Sin contar el baño y los pasillos, cuántos cuartos tiene en total la vivienda (contar la cocina)? NÚMERO [] []	32-A	¿Esta vivienda... se ubica en terreno irregular?.....1 se ubica en terreno ejidal o comunal?.....2 se ubica en terreno regular?.....3 NR.....9																																																		
¿Generalmente dónde compra su despensa? Mercado en la misma localidad.....1 Mercado en otra localidad.....2 Tienda en la misma localidad.....3 Tienda en otra localidad.....4 Tienda Discosa.....5		CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA		27	¿Esta vivienda tiene... agua entubada dentro de la vivienda?.....1 agua entubada fuera de la vivienda pero dentro del terreno?.....2 No dispone de agua entubada.....3 NR.....9	33	¿Me podría decir cuántas personas habitan en su vivienda? [] [] PERSONAS																																																		
		22	¿De qué material es la mayor parte del techo de la vivienda? Losa de concreto.....1 Tajá.....2 Palma, tejami o madera.....3 Lamina galvanizada o de asbesto.....4 Lamina de cartón.....5 Material de desecho.....6 Otros materiales.....7 NR.....9	28	¿La vivienda dispone de excusado, baño o letrina para uso exclusivo de los integrantes del hogar? SI.....1 NO.....2 NR.....9	34	¿En la vivienda tienen... LEER TODAS LAS OPCIONES Y SÓLO PREGUNTAR FUNCIONALIDAD CUANDO TENGA RESPUESTA AFIRMATIVA <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">TIENE</th> <th colspan="2">FUNCIONA</th> </tr> <tr> <th></th> <th>SI</th> <th>NO</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>refrigerador?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>lavadora de ropa?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>automóvil propio?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>teléfono?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>estufa de gas?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>videocasetera?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>televisor?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>calefactor de agua?.....</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		TIENE		FUNCIONA			SI	NO	SI	NO	refrigerador?.....	1	2	1	2	lavadora de ropa?.....	1	2	1	2	automóvil propio?.....	1	2	1	2	teléfono?.....	1	2	1	2	estufa de gas?.....	1	2	1	2	videocasetera?.....	1	2	1	2	televisor?.....	1	2	1	2	calefactor de agua?.....	1	2	1	2
	TIENE		FUNCIONA																																																						
	SI	NO	SI	NO																																																					
refrigerador?.....	1	2	1	2																																																					
lavadora de ropa?.....	1	2	1	2																																																					
automóvil propio?.....	1	2	1	2																																																					
teléfono?.....	1	2	1	2																																																					
estufa de gas?.....	1	2	1	2																																																					
videocasetera?.....	1	2	1	2																																																					
televisor?.....	1	2	1	2																																																					
calefactor de agua?.....	1	2	1	2																																																					

Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2009

Anexo 3. Esquema de Contraloría Social

La estrategia que seguirá Diconsa para realizar las Actividades de Promoción de Contraloría Social del Programa de Apoyo Alimentario considera los aspectos de Difusión, Capacitación y Asesoría y Seguimiento. Debido a que los Gobiernos y Municipios no son ejecutores del Programa, no se considera el aspecto de Coordinación en este esquema.

El Director de Operaciones de Diconsa actuará como Instancia Normativa de Contraloría Social en lo que indiquen los Lineamientos de la SFP y la normatividad que al respecto se emita, excepto lo que compete a la Dirección de Desarrollo.

El Director de Desarrollo de Diconsa actuará como responsable de la promoción de la contraloría social y enlace de contraloría social ante la SFP, para: el desahogo de consultas y el intercambio de información; para determinar y actualizar anualmente la estrategia para realizar las Actividades de Promoción de Contraloría Social; y para coordinar las actividades de las áreas de oficinas centrales de Diconsa en la materia.

Se reportará a la SFP las Actividades de Contraloría Social y las Actividades de Promoción de Contraloría Social de Diconsa a nivel de Unidad Operativa, ya que en éste se agrupan los resultados de los Comités de beneficiarios (Comités) de las localidades en que el Programa tiene presencia.

1 Difusión

Diconsa 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 mismo.

La difusión a los beneficiarios y Comités del Programa, de la información señalada en el párrafo anterior, se realizará principalmente por medios interpersonales a través de las visitas de los supervisores y promotores del Programa a las localidades y por medios grupales a través de su 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 y promotores del Programa detecten, 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 serán las páginas de internet tanto de Diconsa como de Sedesol, www.diconsa.gob.mx y www.sedesol.gob.mx.

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

2 Capacitación y Asesoría

Los supervisores del Programa en cada Unidad Operativa serán los responsables de otorgar el registro inicial y la constancia de registro anual a los Comités de su área geográfica de influencia.

El Director de Administración y Recursos Humanos estructurará y dirigirá la aplicación del programa de capacitación en materia de contraloría social a los responsables del Programa 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 del Programa y los promotores de su unidad administrativa, la dirigirá el gerente de la Sucursal o el titular 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, así como los encargados de capacitación de Sucursales y Unidades Operativas.

La responsabilidad de coordinar la recopilación y captura de las cédulas de vigilancia trimestral de cada Comité y sus informes anuales con resultados de las Actividades de Contraloría Social, recaerá en el jefe de almacén rural.

El gerente de la Sucursal o titular de la Unidad Operativa coordinará y verificará que se capture la información por almacén de las cédulas de vigilancia trimestral y sus informes anuales de resultados al Sistema Informático de la SFP.

3 Seguimiento

A nivel de Almacén, Unidad Operativa y Sucursal se emitirán reportes numéricos respecto a: las actividades de promoción de contraloría social; Comités registrados; cédulas de vigilancia trimestral; informes anuales; y quejas y denuncias. En caso necesario, los reportes podrán incluir notas sobre la problemática detectada en la operación de la contraloría social.

Con base en la revisión de los reportes 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 desviaciones detectadas

PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

OBJETIVO: Contribuir al desarrollo de las capacidades básicas mejorando la nutrición de la población que no recibe apoyos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

