

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LECHE EN POLVO Y DE LECHE LÍQUIDA**



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019</b>	<b>No. Revisión: 01</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión: 14-10-2008</b>



## ÍNDICE GENERAL

	Página
I. INTRODUCCIÓN -----	1-1
II. OBJETIVO GENERAL -----	1-1
III. GLOSARIO -----	1-2
IV. MARCO LEGAL -----	1-1
V. ALCANCE -----	1-1
VI. POLÍTICAS GENERALES -----	1-1
VII. PROCEDIMIENTOS -----	1-1
1. Programación de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-01) -----	1-10
2. Producción de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-02) -----	1-6
3. Programación de Leche Líquida (VST-DP-PR-019-03) -----	1-12
4. Producción y Entrega de Leche Líquida (VST-DP-PR-019-04) -----	1-7
5. Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-05) -----	1-9
VIII. RELACIÓN DE ANEXOS -----	1-33
IX. HISTORIAL DE CAMBIOS -----	1-1
X. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	1-1



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave: VST-DP-PR-019**

**No. Revisión: 01**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión: 14-10-2008**



**I. INTRODUCCIÓN**

El Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida, se elabora con el propósito de identificar y estandarizar los diferentes procesos secuenciales para llevar a cabo la programación y producción a fin de dar cumplimiento con su abasto a los diferentes programas de la Entidad.

Para cumplir con su labor y dar cumplimiento con la demanda de millones de beneficiarios de la República Mexicana, LICONSA produce leche fortificada en polvo en tres plantas industriales ubicadas en Jalapa, Querétaro y Oaxaca y leche líquida en nueve plantas industriales ubicadas en Colima, Guadalajara, Jalapa, Jiquilpan, Oaxaca, Tláhuac, Tlalnepantla, Tlaxcala y Toluca.

La Dirección de Producción, por medio de la Subdirección de Producción, es la responsable de la programación y control de la producción de leche en polvo y de leche líquida, y se basa en los programas de distribución a cargo de la Dirección de Abasto Social.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave: VST-DP-PR-019**

**No. Revisión: 01**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión: 14-10-2008**



**II. OBJETIVOS GENERALES**

- Estandarizar y unificar criterios para poder cumplir oportuna y eficientemente con la programación, producción y entrega de leche en polvo y de leche líquida, de tal forma que se cumpla con el abasto social.
- Coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Sector Desarrollo Social del Gobierno Federal.
- Establecer los procedimientos que permitan cumplir con oportunidad y eficiencia la programación y producción de leche en polvo y de leche líquida



# Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 01

Emisión original: 30-07-2008

Revisión: 14-10-2008

**Liconsa**

## III. GLOSARIO

Para efectos del presente manual se entenderá por:

<b>CENTROS DE TRABAJO:</b>	Gerencias Metropolitanas, Estatales (Querétaro, Oaxaca y Jalapa) y Programas de Abasto Social.
<b>COMITÉ DE DISTRIBUCIÓN Y ABASTO :</b>	Grupo integrado por las áreas de Producción, Distribución y Abasto Social.
<b>EFICIENCIA:</b>	Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.
<b>ENTRADAS:</b>	La cantidad de materia prima en su unidad respectiva, que entró al almacén durante el día.
<b>EXISTENCIA INICIAL:</b>	Cantidad de materia prima (en su entidad respectiva), al iniciar el periodo en el almacén de día.
<b>FORTIFICAR:</b>	Adicionar una o varias vitaminas, minerales o proteínas (aminoácidos) que normalmente no contiene el producto.
<b>LECHE FORTIFICADA:</b>	La leche adicionada con vitaminas C, B2, B12, ácido fólico y minerales con hierro y zinc.
<b>LECHERIAS:</b>	Establecimientos operados por personas físicas en inmuebles, en su mayoría proporcionados por los gobiernos locales, que distribuyen leche líquida y en polvo.
<b>LEP:</b>	Leche entera en polvo.
<b>PEPS.</b>	Primeras Entradas Primeras Salidas.
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	Forma específica para llevar a cabo una serie de actividades.
<b>PROCESO:</b>	Conjunto de operaciones para determinar un objetivo.
<b>PROGRAMA:</b>	Documento en donde se establecen los volúmenes estimados a cumplir en un periodo de tiempo determinado.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 01

Emisión original: 30-07-2008

Revisión: 14-10-2008



**REGISTRO:**

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas; (evidencia objetiva que puede ser comprobada como verdadera).

**REQUISITO:**

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave: VST-DP-PR-019**

**No. Revisión: 00**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión:**



#### **IV. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  
- 1. Leyes
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Vigente.
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
  
- 2. Reglamentos
  - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente
  
- 3. Decretos
  - Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.
  
- 4. Otros
  - Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche en Polvo (VST-DAS-PR-002)
  - Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche Fluida (VST-DAS-PR-003)



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

**Liconsa**

**V. ALCANCE**

**A. En Oficina Central:**

- Dirección de Materiales
  - Subdirección de Adquisición y Distribución de Materiales
  
- Dirección de Producción
  - Subdirección de Aseguramiento de la Calidad
  - Subdirección de Producción
    - Departamento de Programación y Evaluación de la Producción
  - Subdirección de Maquila y Compra de Leche
  
- Dirección de Abasto Social
  - Subdirección de Distribución de Leche
    - Departamento de Abasto

**B. En Centros de Trabajo:**

- Gerencias Metropolitanas (Plantas Tláhuac, Tlalnepantla).
- Gerencias Estatales (Plantas de Colima, Jalisco, Jalapa, Jiquilpan, Oaxaca, Querétaro, Tlaxcala y Toluca).
  - Subgerencias de Producción y Mantenimiento.

## **VI. POLÍTICAS GENERALES**

**Para la programación y procesos productivos de producción, aplica lo siguiente:**

1. Es responsabilidad de los servidores públicos de LICONSA en el ámbito de su competencia, cumplir y hacer cumplir las funciones y actividades contenidas en este documento, siendo la omisión en su observancia o el desempeño indebido, objeto de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.
2. Deberá quedar registrado por escrito en oficios o en formatos establecidos, toda comunicación derivada de la aplicación de las políticas y procedimientos contenidos en este manual.
3. Será responsabilidad de los centros de trabajo cumplir con los Programas de Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida, y darle el seguimiento correspondiente durante el proceso de fabricación para verificar el debido cumplimiento con las especificaciones internas y normatividades vigentes.
4. La Subdirección de Producción, será responsable de la elaboración y control del Programa de Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de la autorización del Programa de Distribución por el Comité, cumpliendo con los tiempos establecidos para la entrega con base en los requerimientos de los Programas de Abasto Social, y observando los requisitos normativos especificados.
5. La Subdirección de Producción será responsable de enviar, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de la autorización del Programa de Distribución por el Comité, a las gerencias estatales, los programas correspondientes para la producción de cada mes, así como de verificar su cumplimiento.
6. Con la debida anticipación y por escrito los cambios al programa de Producción de los Programas de Abasto Social, deberán solicitarse a la Gerencia Metropolitana o Estatal correspondiente, y en el caso de la misma Gerencia Metropolitana o Estatal del Gerente a los Subgerentes de Producción y Distribución, enviando copia del oficio a las direcciones de Abasto Social y de Producción.
7. La leche en polvo se producirá en presentación de sobres y la leche líquida en presentación de bolsas de uno o dos litros de leche.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



## VII. PROCEDIMIENTOS

1. Programación de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-01)
2. Producción de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-02)
3. Programación de Leche Líquida (VST-DP-PR-019-03)
4. Producción y Entrega de Leche Líquida (VST-DP-PR-019-04)
5. Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo (VST-DP-PR-019-05)



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

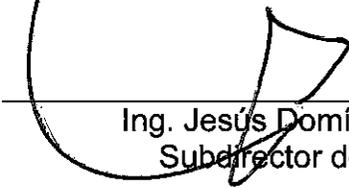
**Liconsa**

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

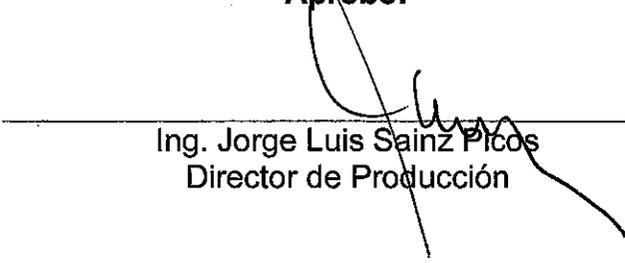
**Elaboró:**

  
Ing. Gonzalo Badillo Baños  
Jefe del Departamento de Programación y Control de la Producción

**Revisó:**

  
Ing. Jesús Domínguez Sánchez  
Subdirector de Producción

**Aprobó:**

  
Ing. Jorge Luis Sainz Picos  
Director de Producción

**Vigencia:**

Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Séptima Sesión Ordinaria del 30 de Julio de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO**

	Página
▪ Objetivos -----	3
▪ Políticas de Operación -----	4
▪ Descripción de Actividades -----	5
▪ Diagrama de Flujo -----	8



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

Clave: VST-DP-PR-019-01

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



**OBJETIVOS**

- Describir en forma ordenada las actividades para la elaboración y aplicación de los programas de distribución y programación de la producción de la leche en polvo de LICONSA.
- Establecer el mecanismo necesario para el desarrollo y ejecución del programa de la producción de leche en polvo.

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

*[Handwritten signature]*



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 01

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:** 14-10-2008

**Liconsa**

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

1. La Dirección de Producción, a través de la Subdirección de Producción, será la responsable de analizar los requerimientos establecidos en los programas de distribución, los inventarios de producto terminado y la capacidad de almacenamiento para integrar el Programa de Producción Mensual de Leche en Polvo y notificarlo a las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa.
2. El Programa Mensual de Producción por planta podrá ser modificado a solicitud de las plantas productivas cuando exista una interrupción por causa de fuerza mayor o un caso fortuito, dichos cambios serán notificados a la Dirección de Producción.
3. El Programa Mensual de Producción por planta será la base para la asignación de recursos materiales destinados a la producción.
4. El Programa de Producción por planta señalará el número de días de distribución, el volumen por tipo de leche y los días de no venta.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Jefe del Departamento de Abasto	Elabora el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo, considerando los resultados del cierre estimado de movimientos de leche en polvo del mes anterior y la dotación de leche autorizada.	
2	Director de Abasto Social	Presenta mensualmente al Comité (Producción, Distribución y Abasto), el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo.	
3	Comité	Recibe, analiza y dictamina la propuesta del Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo.	Minuta de Sesión
4	Comité	Se pregunta si se modifica el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo? Si, ir al paso No. 5 No, ir al paso No. 6	
5	Comité	Efectúa las modificaciones al Programa Mensual de Distribución. Ir al paso No.6	
6	Director General	Autoriza en el seno del Comité el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo, el cual estará sujeto a los ajustes que pueda llevar a cabo la Dirección de Abasto Social y se registra el acuerdo en la minuta de la sesión correspondiente.	
7	Subdirector de Distribución	Elabora los Programas Diario y Semanal de Distribución de Leche en Polvo y los envía mensualmente a la Dirección de Producción.	



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
8	Director de Producción	Revisa el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo autorizado por el Comité y se asegura de que las plantas tengan la capacidad de cumplir con la producción señalada y lo remite a la Dirección de Abasto Social.	Oficio
9	Director de Abasto Social	Se pregunta si hay modificaciones en el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo? Si, ir al paso No. 10 No, ir al paso No. 11	
10	Director de Abasto Social	Corrige el Programa Mensual de Distribución de Leche en Polvo, y lo devuelve, mediante oficio vía correo electrónico, a la Dirección de Producción, así como, los Programas Diario y Semanal de Distribución de Leche en Polvo de las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa.	
11	Director de Abasto Social	Envía, vía correo electrónico, a la Subdirección de Producción el Programa Mensual de Embarques Validados de Leche en Polvo.	Oficio
12	Subdirector de Producción	Envía, vía correo electrónico, a las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa, el Programa Mensual de Producción de Leche en Polvo para su consideración en el proceso de producción, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de que se reciba el Programa Mensual de Distribución autorizado por el Comité.	Oficio
13	Subdirector de Producción	Envía a las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa, vía correo electrónico, los Programas Diario y Semanal de Distribución de Leche en Polvo para que sean firmados de enterado.	
14	Subgerente de Producción Planta	Revisa, firma y devuelve los programas Diario y Semanal de Distribución a la Subdirección de Producción.	Oficios



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-01

**No. Revisión:** 00

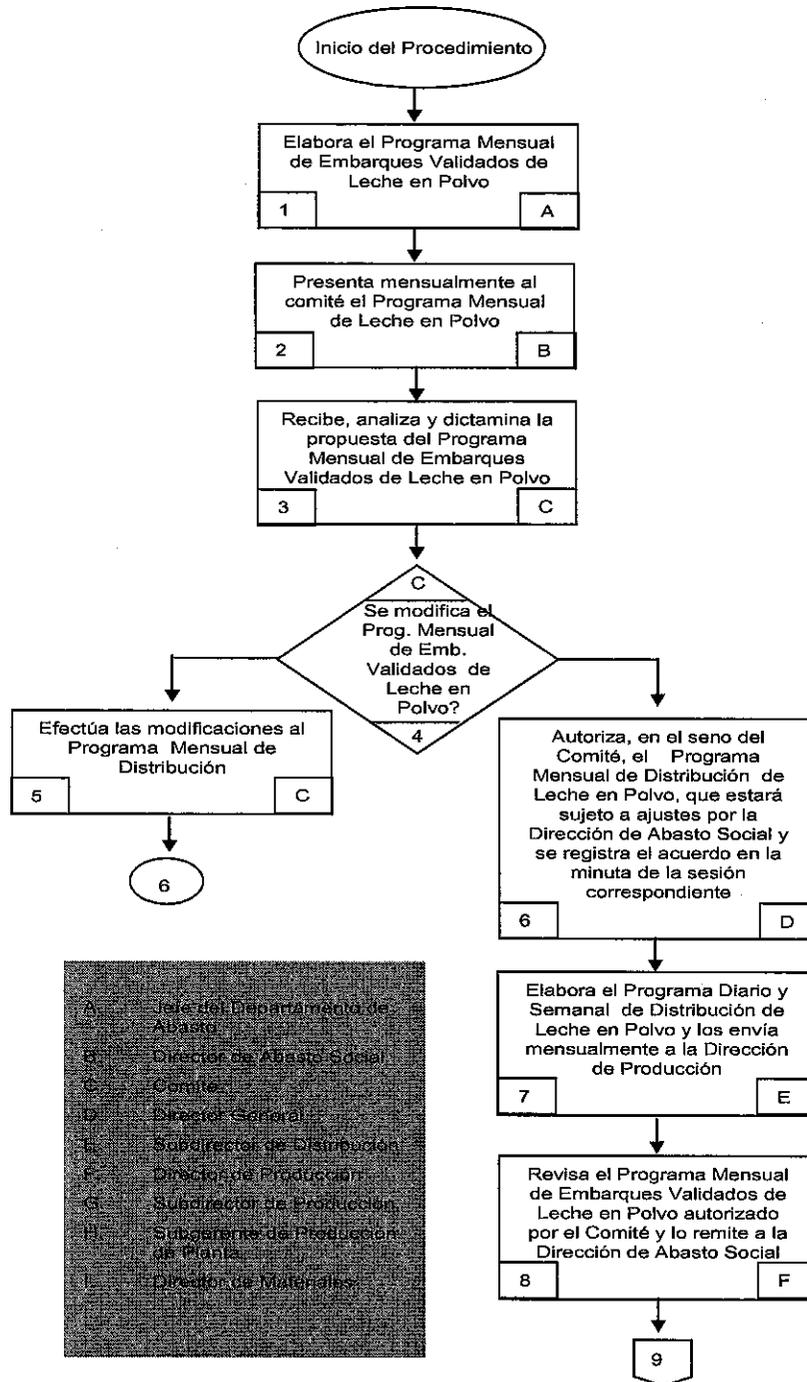
**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



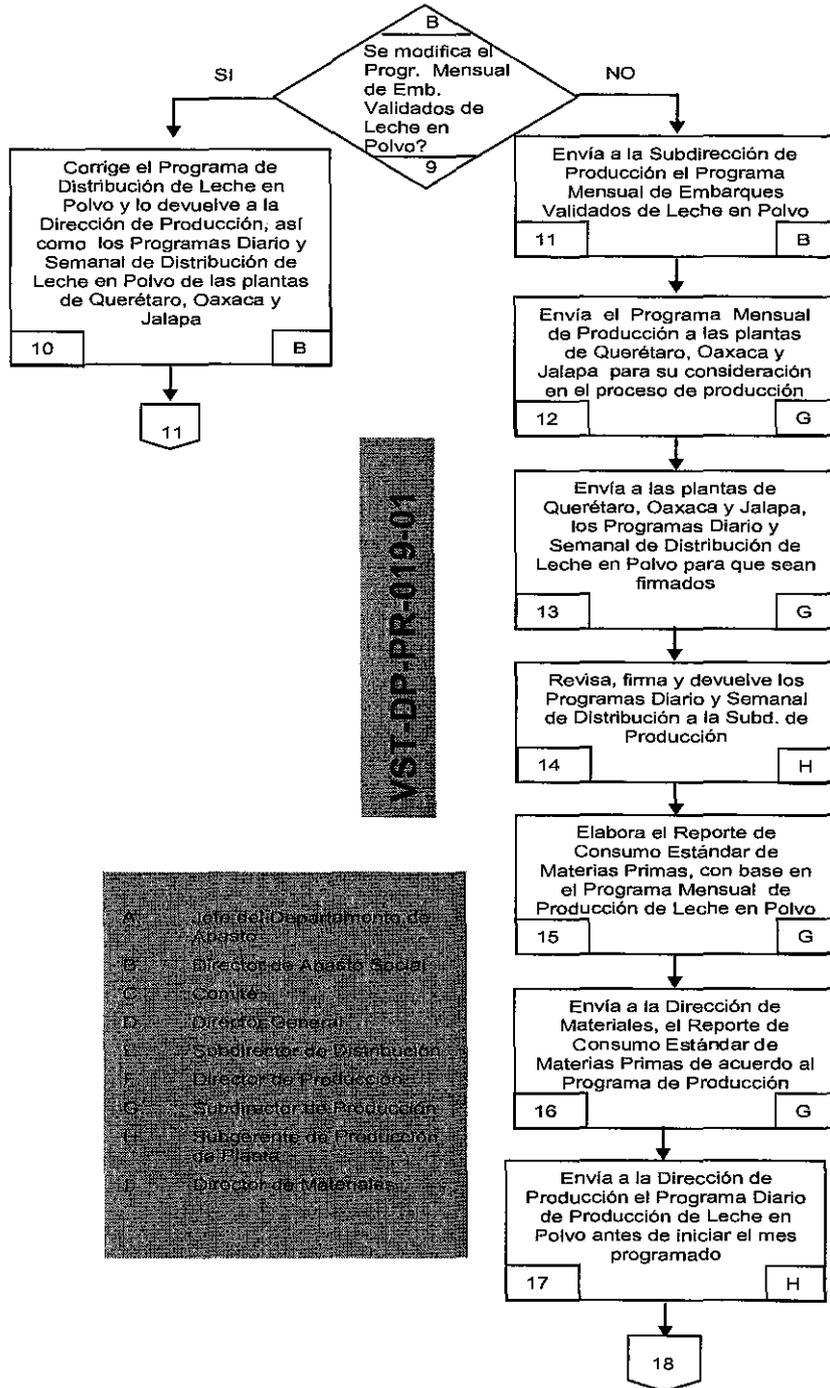
<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
15	Subdirector de Producción	Elabora el Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima, con base en el Programa Mensual de Producción de Leche en Polvo.	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima (DP-SP-091)
16	Subdirector de Producción	Envía a la Dirección de Materiales, el Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima de acuerdo al Programa de Producción, antes de que inicie el mes programado para asegurar el abastecimiento de los insumos.	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima (DP-SP-091)
17	Subgerente de Producción Planta	Envían a la Dirección de Producción el Programa Diario de Producción de Leche en Polvo, antes de iniciar el mes programado.	Programa Diario de Producción de Leche en Polvo (DP-SP-086)
18	Director de Producción y Subgerente de Producción Planta	Se pregunta si hay cambios en el Programa Diario de Producción de Leche en Polvo? Sí, ir al paso No. 18 No, ir al paso No. 19	
19	Director de Producción y Subgerente de Producción Planta	Modifican el Programa Diario de Producción de Leche en Polvo, durante el mes en curso de la programación. Ir al paso No. 14	Programa Diario de Producción de Leche en Polvo (DP-SP-086)
20	Director de Materiales	Recibe de la Dirección de Producción el Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materias Primas de acuerdo al Programa de Producción, aplica las normas y procedimientos para la adquisición de materias primas que corresponda.	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima (DP-SP-091)
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

**DIAGRAMA DE FLUJO**



- A. Jefe del Departamento de Abasto
- B. Director de Abasto Social
- C. Comité
- D. Director General
- E. Subdirector de Distribución
- F. Dirección de Producción
- G. Subdirector de Producción
- H. Subgerente de Producción de Planta
- I. Director de Materiales

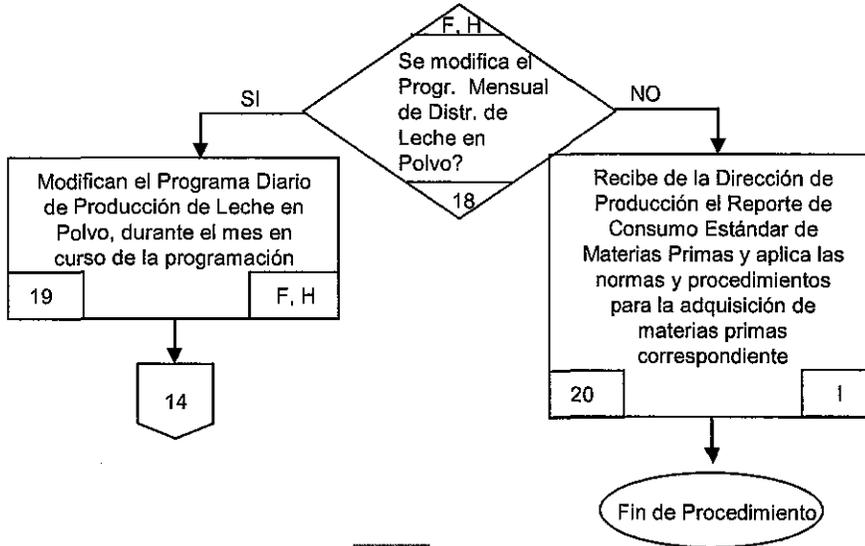
VST-DP-PR-019-01



VST-DP-PR-019-01

- A. Jefe del Departamento de Abasto
- B. Director de Abasto Social
- C. Comité
- D. Director General
- E. Subdirector de Distribución
- F. Director de Producción
- G. Subdirector de Producción
- H. Subgerente de Producción de Planta
- I. Director de Materiales

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A large handwritten '8' on the right side.  
 - A large handwritten '0' on the right side.  
 - The letters 'LA' on the right side.  
 - A large handwritten signature at the bottom right.  
 - A handwritten '3' at the bottom right.



**VST-DP-PR-019-01**

- A. Jefe del Departamento de Abasto
- B. Director de Abasto Social
- C. Comité
- D. Director General
- E. Subdirector de Distribución
- F. Director de Producción
- G. Subdirector de Producción
- H. Subgerente de Producción de Planta
- I. Director de Materiales



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Producción de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-02

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**FIRMAS DE APROBACIÓN**

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Gonzalo Badillo Baños  
Jefe del Departamento de Programación y Control de la Producción

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Jesús Domínguez Sánchez  
Subdirector de Producción

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Jorge Luis Sainz Picos  
Director de Producción

**Vigencia:**

Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Séptima Sesión Ordinaria del 30 de Julio de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Producción de Leche Polvo**

**Clave: VST-DP-PR-019-02**

**No. Revisión: 00**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión:**

**Liconsa**

**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO**

	Página
▪ Objetivos -----	3
▪ Políticas de Operación -----	4
▪ Descripción de Actividades -----	5
▪ Diagrama de Flujo -----	6

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.]*



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Producción de Leche Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-02

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**OBJETIVOS**

- Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo y ejecución del procedimiento de producción de leche en polvo.
- Llevar a cabo de forma eficiente el control de la producción, para dar cumplimiento a lo establecido en los Programas de Producción y Distribución.

*[Handwritten marks and signatures on the right side of the page]*

*[Handwritten signature]*



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción de Leche Polvo</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-02</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### Dirección de Producción

1. La Subdirección de Producción, analizará los requerimientos establecidos en los programas de distribución, los inventarios de producto terminado y la capacidad de almacenamiento, para elaborar el Programa Mensual de Producción de Leche en Polvo y verificará su cumplimiento.

### Plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa

2. Los subgerentes de producción de las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa; entregarán al almacén de producto terminado de la planta correspondiente, la cantidad de leche en polvo; de acuerdo a lo establecido en los programas de distribución y producción; y se registrará en el Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado.
3. El almacén de producto terminado podrá entregar menor o mayor cantidad de leche en polvo de la programada por día, a solicitud de la Coordinación de Embarques de la Subdirección de Distribución, siempre y cuando el cumplimiento acumulado del mes se apegue al Programa Mensual de Producción de Leche en Polvo autorizado.



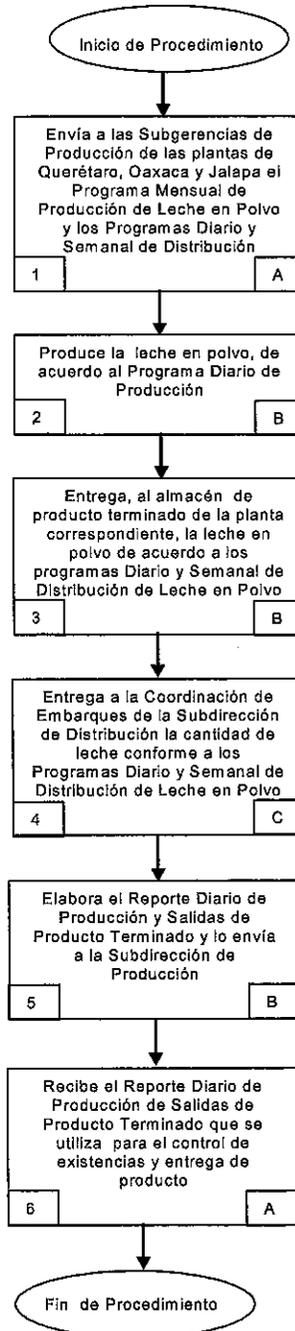
<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción de Leche Polvo</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019-02	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Director de Producción	Envía a las Subgerencias de Producción de las plantas de Querétaro, Oaxaca y Jalapa, el Programa Mensual de Producción de Leche en Polvo y los Programas Diario y Semanal de Distribución.	Oficio
2	Subgerente de Producción Plantas	Produce la leche en polvo requerida durante el mes previsto, de acuerdo al Programa Diario de Producción de Leche en Polvo.	Programa Diario de Producción de Leche en Polvo. (DP-SP-086)
3	Subgerente de Producción Plantas	Entrega, al almacén de producto terminado de la planta correspondiente, la leche en polvo considerando los Programas Diario y Semanal de Distribución de Leche en Polvo.	
4	Jefe del Departamento de Almacén	Entrega a la Coordinación de Embarques de la Subdirección de Distribución, la cantidad de leche conforme a los Programas Diario y Semanal de Distribución de Leche en Polvo.	Conciliación Mensual de Embarques Abasto Social (DP-SP-087)
5	Subgerente de Producción Plantas	Elabora, una vez que se tiene la producción programada, el Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado, y lo envía a la Subdirección de Producción.	Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado (DP-SP-085)
6	Dirección de Producción	Recibe, a través de la Subdirección de Producción, el Reporte Diario de Producción Salidas de Producto Terminado, y se lleva el control de existencias y entrega de producto.	Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado (DP-SP-085)
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

**DIAGRAMA DE FLUJO**



A. Dirección de Producción  
B. Subgerencia de Producción de Planta  
C. Oficina del Departamento de Almacén

VST-DP-PR-019-02



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

**Liconsa**

**FIRMAS DE APROBACIÓN**

**Elaboró:**

Ing. Gonzalo Badillo Baños  
Jefe del Departamento de Programación y Control de la Producción

**Revisó:**

Ing. Jesús Domínguez Sánchez  
Subdirector de Producción

**Aprobó:**

Ing. Jorge Luis Sainz Picos  
Director de Producción

**Vigencia:**

Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Séptima Sesión Ordinaria del 30 de Julio de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO**

	Página	
▪ Objetivos -----	3	
▪ Políticas de Operación -----	4	
▪ Descripción de Actividades -----	5	
▪ Diagrama de Flujo -----	10	

*(Handwritten marks and signatures are present on the right side of the page, including a large signature and the initials 'LA')*



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**OBJETIVOS**

- Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo y ejecución del procedimiento de programación de la producción para la fabricación de leche líquida.
- Describir en el orden correspondiente las actividades a realizar e integrar en el Programa de Producción de Leche Líquida de LICONSA.

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019-03

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**Dirección de Producción y Plantas Productivas**

1. La Subdirección de Producción, analizará los requerimientos establecidos en los programas de producción, los inventarios de producto terminado y la capacidad de almacenamiento; para integrar el Programa de Producción Mensual de Leche Líquida y notificarlo a las plantas de Colima, Guadalajara, Jalapa, Jiquilpan, Oaxaca, Tláhuac, Tlalnepantla, Tlaxcala y Toluca.
2. El Programa Mensual de Producción por Planta, podrá ser modificado a solicitud de las plantas productivas cuando se trate de saturación de líneas de producción, paros en la producción o por condiciones de trabajo de cada una de las plantas dichos cambios deberán ser notificados a la Dirección de Producción.
3. El Programa Mensual de Producción por planta, será la base para la asignación de recursos materiales destinados a la producción.
4. Las modificaciones que se realicen al Programa Mensual de Producción por Planta, la Dirección de Producción lo notificará a la Dirección de Abasto Social, 2 (dos) días hábiles después de recibir el Programa de Distribución de Leche Líquida autorizado.
5. El Programa Producción por Planta deberá señalar el número de días de distribución, el volumen por tipo de leche y los días de no venta.

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Subdirector de Distribución	Elabora el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida considerando los resultados del cierre estimado de movimientos de leche líquida del mes anterior y la dotación de leche autorizada.	
2	Director de Abasto Social	Presenta mensualmente el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida, al Comité (Producción, Distribución y Abasto) de conformidad con el calendario de sesiones ordinarias, para su revisión.	
3	Comité	Recibe, analiza y dictamina la propuesta del Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida.	Minuta de Sesión
4	Comité	Se pregunta si se modifica el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida? Si, ir al paso No. 5 No, ir al paso No. 6	
5	Comité	Realiza las modificaciones necesarias. Ir al paso No.6	
6	Director General	Autoriza en el seno del Comité el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida, el cual estará sujeto a los ajustes que pueda llevar a cabo la Dirección de Abasto Social y registra el acuerdo en la Minuta de Sesión para verificar su cumplimiento.	
7	Comité	Entrega a la Dirección de Abasto Social para definir el Programa de Distribución de Leche Líquida y el acuerdo autorizado se registra en la minuta.	
8	Subdirector de Distribución	Elabora, con base en el acuerdo registrado, el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida.	



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

**Liconsa**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Subdirector de Distribución	Valida el programa Mensual de Distribución de Leche Líquida autorizado y mediante oficio lo envía a la Dirección de Producción y al Programa de Abasto Social durante los 2 (dos) días hábiles siguientes a la autorización del Comité.  - El Programa indicará el número de días de distribución, el volumen por tipo de leche y los días de no venta.	
10	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Recibe y analiza el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida autorizado y determina si cumple con los requerimientos solicitados originalmente o de presentarse requerimientos extraordinarios e imprevistos.	
11	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Se pregunta si el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida cumple con los requerimientos solicitados? Si, ir al paso No.13 No, ir al paso No. 12	
12	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Solicita, mediante oficio, a la Subdirección de Distribución ajustes al Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a su recepción. Ir al paso No. 13	
13	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Elabora el Programa Diario de Producción y Despacho de Leche Líquida y mediante oficio envía a las plantas a más tardar el día 25 (Veinticinco) del mes en curso, especificando la cantidad de leche líquida que será retirada por día y semana durante el mes, o en su defecto antes del requerimiento extraordinario una vez empezado el mes programado.	Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

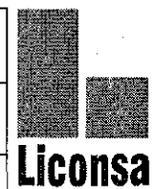
**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Archiva temporalmente el Programa Diario de Producción y Despacho de Leche Líquida hasta el inicio de la distribución a principios del mes y se enlaza con el Procedimiento Mensual de Distribución de Leche Líquida.	
15	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Se pregunta si se modifica el Programa Mensual de Distribución de Leche Líquida? Si, ir al paso No.16 No, ir al paso No. 17	
16	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Distribución	Se pregunta si el Centro de Trabajo cuenta con planta? Si, ir al paso No.18 No, ir al paso No. 17	
17	Gerente del Programa de Abasto Social	Envía oficio al Gerente Estatal con la solicitud de ajustes al programa anexando el Programa Diario de Producción y Despacho con copia a las Direcciones de Abasto Social y Producción. Archiva copia del oficio con acuse de recibo. Ir al paso No. 19	
18	Gerente Estatal o Metropolitano	Envía oficio a la Subdirección de Producción con la solicitud de ajustes al programa anexando el Programa Diario de Producción y Despacho con copia a las Direcciones de Abasto Social y Producción. Archiva copia del oficio con acuse de recibo. Ir al paso No. 19	
19	Subdirector de Producción	Recibe de la Dirección de Abasto Social mediante oficio el Programa de Distribución de Leche Líquida durante los 2 (dos) días hábiles siguientes a la autorización del Comité.	Oficio



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
20	Subdirector de Producción	Elabora el Programa Mensual de Producción por Planta, con base en el Programa de Distribución de Leche Líquida, y lo notifica formalmente a las gerencias de las plantas productivas a más tardar 2 (dos) días hábiles después de haber recibido el Programa de Distribución de Leche Líquida. Archiva copia de los programas.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
21	Subdirector de Producción	Elabora el Reporte de Consumo Estándar de Materias Primas de acuerdo al Programa Mensual de Producción con base en el Programa de Producción y estima la utilización de leche fresca, y turna oficio a la Dirección de Materiales, a más tardar 2 (dos) días hábiles después de haber recibido el Programa de Distribución de Leche Líquida, a fin de que se realicen las acciones necesarias para surtir las materias primas que se requieran. Archiva copia del oficio y del reporte.	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima (DP-SP-091)
22	Subdirector de Producción	Envía por oficio a la Subgerencia de Producción de la planta correspondiente, el Programa Mensual de Producción autorizado.	Oficio Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
23	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Producción	Recibe de la Subgerencia de Distribución el Programa Diario de Producción y Despacho de Leche Líquida.	Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)
24	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Producción	Compara el Programa Mensual de Producción por planta contra el Programa Diario de Producción y Despacho, para verificar cantidades y efectuar las aclaraciones y ajustes pertinentes.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)- Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Programación de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019-03

**No. Revisión:** 00

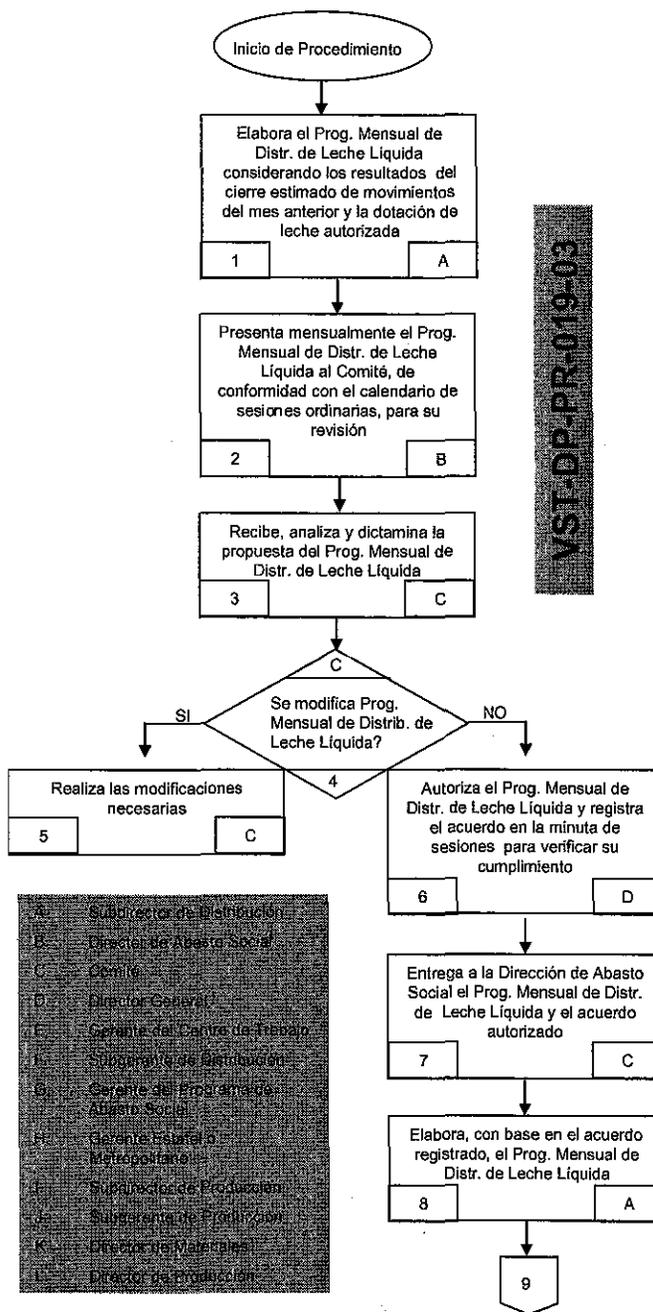
**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

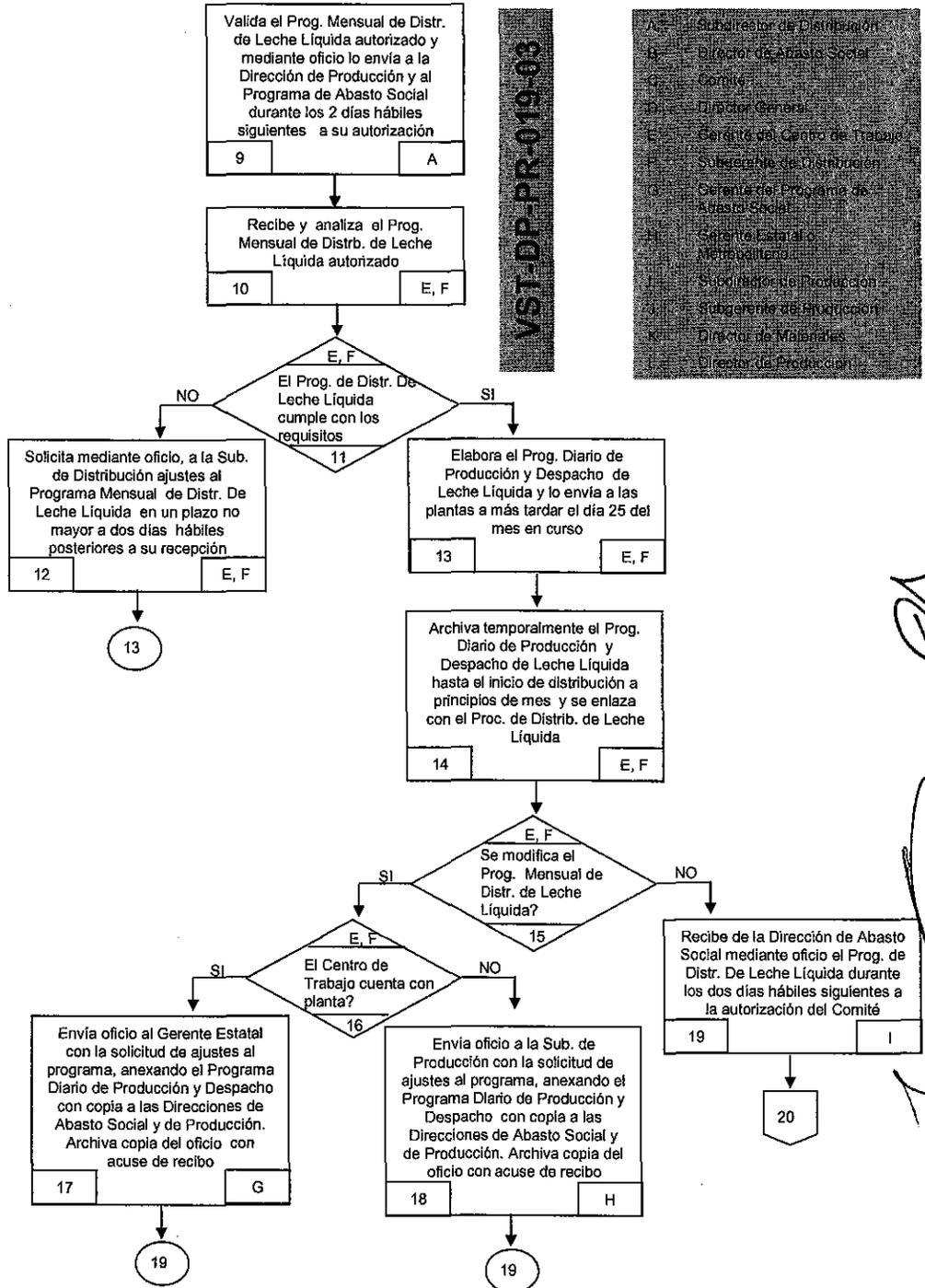
**Liconsa**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
25	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Producción	Envía a la Dirección de Producción, mediante oficio, el Programa Diario de Producción y Despacho para el control y seguimiento de la producción.	Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)
26	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Producción	Archiva temporalmente el Programa Mensual de Producción por planta y el Programa Diario de Producción y Despacho, hasta el inicio de la producción programada del mes autorizado.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090) Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)
27	Director de Materiales	Recibe el Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima de acuerdo al Programa Mensual de Producción de Leche Líquida, para el periodo que se considera a realizar las adquisiciones de insumos y materias primas necesarias para la producción mensual de leche líquida que se entregarán en la planta, de conformidad con las normas y procedimientos correspondientes.	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima (DP-SP-091)
28	Director de Producción	Recibe del Programa de Abasto Social, Gerencias Metropolitanas o Estatales, el oficio con las modificaciones autorizadas al Programa de Distribución de Leche Líquida, y los ajustes al programa mensual de producción por planta para registro y ejecución.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
29	Gerente del Centro de Trabajo o Subgerente de Producción	Confronta el Programa Mensual de Producción por planta ajustado, contra el Programa Diario de Despacho modificado para verificar cantidades y efectuar las aclaraciones y ajustes pertinentes.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

**DIAGRAMA DE FLUJO**



VST-DP-PR-019-03



Elabora el Progr. Mensual de Producción por Planta, con base en el Prog. de Distrb. de Leche Líquida y lo notifica formalmente a las gerencias de las plantas a más tardar dos días hábiles de haberlo recibido y archiva copias de los programas

20 I

Elabora el Reporte de Consumo Estándar de Materias Primas y estima la utilización de la leche fresca y turna oficio a la Dirección de Materiales a más tardar dos días después de haberlo recibido, para que se realicen las acciones necesarias y archiva

21 I

Envía por oficio a la Subgerencia de Producción de la planta correspondiente, el Prog. Mensual de Producción autorizado

22 I

Recibe de la Subgerencia de Distribución el Programa Diario de Producción y Despacho de Leche Líquida

23 E, J

Compara el Programa Mensual de Producción por Planta contra el Programa Diario de Producción y Despacho, para verificar cantidades y efectuar aclaraciones y ajustes pertinentes

24 E, J

Envía a la Dirección de Producción, mediante oficio, el Programa Diario de Producción y Despacho para el control y seguimiento de la producción

25 E, J

26

Archiva temporalmente el Prog. Mensual de Producción por Planta y el Prog. Diario de Producción y Despacho, hasta el inicio de la Producción programada del mes autorizado

26 E, J

Recibe el Reporte de Consumo Estándar de Materias Primas, para el periodo que se considera a realizar las adquisiciones de insumos y materias primas necesarias para la producción de leche Líquida

27 K

Recibe el oficio con las modificaciones autorizadas al Progr. de Distr. de Leche Líquida y los ajustes al Prog. Mensual de Prod. por Planta para registro y ejecución

28 L

Confronta el Prog. Mensual de Prod. por Planta ajustado, contra el Prog. Diario de Despacho, modificado para verificar cantidades y efectuar las aclaraciones y ajustes pertinentes

29 E, J

Fin de Procedimiento

VST-DP-PR-019-03

- A - Subdirector de Distribución
- B - Director de Abasto Social
- C - Campus
- D - Director General
- E - Gerente del Centro de Trabajo
- F - Subgerente de Distribución
- G - Gerente del Programa de Abasto Social
- H - Gerente Estatal y Metropolitano
- I - Subsecretaría de Producción
- J - Subgerente de Producción
- K - Dirección de Materiales
- L - Director de Producción



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-04</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



**FIRMAS DE APROBACIÓN**

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Gonzalo Badillo Baños  
Jefe del Departamento de Programación y Control de la Producción

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Jesús Domínguez Sánchez  
Subdirector de Producción

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Jorge Luis Sainz Picos  
Director de Producción

<b>Vigencia:</b>	Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Séptima Sesión Ordinaria del 30 de Julio de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización.
------------------	--



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**  
**Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche  
Líquida**



Clave: VST-DP-PR-019-04

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO**

	Página
▪ Objetivos -----	3
▪ Políticas de Operación -----	4
▪ Descripción de Actividades -----	5
▪ Diagrama de Flujo -----	7



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-04</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



### OBJETIVOS

- Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo y ejecución del procedimiento para la producción y entrega de leche líquida.
- Llevar a cabo de forma eficiente el control de la producción, para dar cumplimiento a lo establecido en los programas de producción y distribución.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-04</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### Dirección de Producción

1. La Subdirección de Producción, analizará los requerimientos establecidos en los Programas de Distribución, los inventarios de producto terminado y la capacidad de almacenamiento, para elaborar el Programa Mensual de Producción de Leche Líquida, y verificar el cumplimiento de la producción con lo programado.
2. Coordinará con la Dirección de Materiales el oportuno abastecimiento de materias primas.

### Plantas (Rehidratadoras de Leche Líquida)

3. Los subgerentes de producción de las plantas de: Colima, Guadalajara, Jalapa, Jiquilpan, Oaxaca, Tláhuac, Tlalnepantla, Tlaxcala y Toluca; entregarán al almacén de producto terminado de la planta correspondiente, la cantidad de leche líquida a entregar; de acuerdo a lo establecido en los programas de distribución y producción.
4. Podrán despachar menor o mayor cantidad de leche líquida de la programada por día si así se requiere, y acordarlo con la Coordinación de Embarques de la Subdirección de Distribución, siempre y cuando el cumplimiento acumulado del mes se apegue al Programa Mensual de Producción de Leche Líquida autorizado.
5. La Subgerencia de Producción y Mantenimiento, a través del despachador de leche en envase del andén de la planta, es responsable de entregar la dotación de leche al 100 % (cien por ciento) como se comunicó en el programa diario de despacho.
6. Asegurará que los Programas de Abasto Social cuenten con la leche líquida en envase con la calidad y cantidad necesaria para abastecer las demandas de la población, por lo que la planta siempre deberá entregar el volumen de leche requerido por dicho programa.
7. Debido a que la calidad de la leche hasta el andén de despacho es responsabilidad de la planta, esta deberá establecer los mecanismos necesarios para asegurar la liberación oportuna para la entrega de la leche.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche Líquida</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019-04	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Director de Producción	Envía, a las Subgerencias de Producción de las plantas correspondientes, el Programa Mensual de Producción de Leche Líquida por Planta para verificar las cantidades, efectuar las aclaraciones y ajustes pertinentes y considerarlos en el proceso de producción y despacho de leche líquida.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
2	Subgerente de Producción Plantas	Recibe el Programa Mensual de Producción y elabora el Programa Diario de Producción y Despacho de acuerdo a las necesidades del Programa de Abasto Social y lo envía a la Dirección de Producción.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090) Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)
3	Subgerente de Producción Plantas	Inicia el proceso de producción de leche líquida, que es envasada en bolsas de 2 litros cada una, de acuerdo al Programa Mensual de Producción y al Programa Diario de Producción y Despacho por Planta a principios de mes.	Programa Mensual de Producción (DP-SP-090) Programa Diario de Producción y Despacho (DP-SP-089)
4	Subgerente de Producción Plantas	Prepara en el cuarto frío las canastillas, con 10 bolsas con 2 litros de leche cada una y las entrega a la Subgerencia de Distribución, con base en la cantidad de leche que se registra en la Guía de Distribución de Leche.	
5	Subgerente de Producción Plantas	Requisita la Remisión Diaria de Producto Terminado, especificando la diferencia entre el despacho programado y real y la entrega a la Subgerencia de Distribución como soporte. - En las devoluciones se registra la cantidad, especificando la causa correspondiente.	Remisión Diaria de Producto Terminado (DP-SP-092)
6	Subgerente de Producción Plantas	Elabora el Reporte Diario de Producción y lo envía mediante oficio a la Dirección de Producción.	Remisión Diaria de Producto Terminado (DP-SP-092)



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**  
**Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche  
Líquida**



**Clave:** VST-DP-PR-019-04      **No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008      **Revisión:**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
7	Subgerente de Producción Plantas	Elabora y envía mensualmente a la Dirección de Producción mediante oficio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciliación Mensual de Despacho de Producto Terminado</li> <li>- Reporte Mensual de Falta de Retiro y Devoluciones</li> <li>- Reporte Mensual de Producción</li> </ul>	Conciliación Mensual de Despacho de Producto Terminado (DP-SP-093) Reporte Mensual de Falta de Retiro y Devoluciones (DP-SP-094) Programa Mensual de Producción (DP-090)
8	Director de Producción	Recibe la Remisión Diaria de Producto Terminado y el Reporte Diario de Producción para el control y seguimiento de la Producción.	Remisión Diaria de Producto Terminado (DP-SP-092) Programa Mensual de Producción (DP-SP-090)
9	Subdirector de Producción	Envía, mediante oficio, a la Dirección de Abasto Social la conciliación mensual de despacho de producto terminado y el reporte mensual de falta de retiro y devoluciones.	Conciliación Mensual de Despacho de Producto Terminado (DP-SP-093) Reporte Mensual de Falta de Retiro y Devoluciones (DP-SP-094)
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida  
Procedimiento para la Producción y Entrega de Leche  
Líquida**

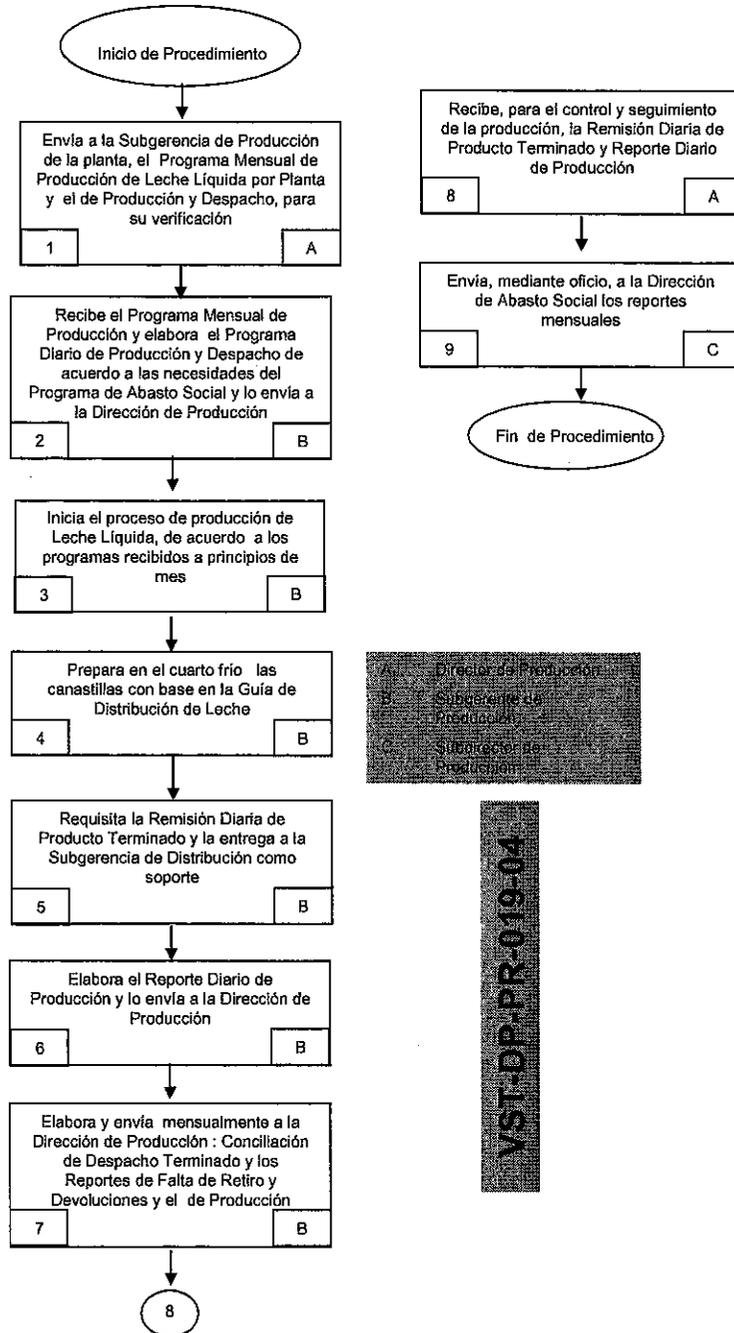
**Clave: VST-DP-PR-019-04**

**No. Revisión: 00**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión:**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

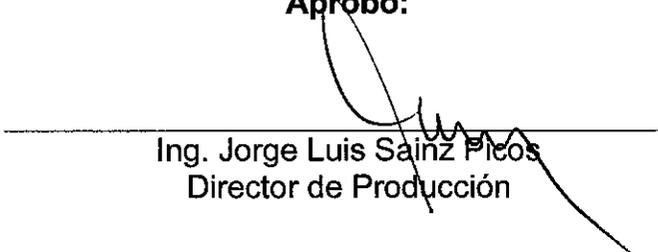




<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019-05	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



### FIRMAS DE APROBACIÓN

<b>Elaboró:</b>  _____ Ing. Gonzalo Badillo Baños Jefe del Departamento de Programación y Control de la Producción
<b>Revisó:</b>  _____ Ing. Jesús Domínguez Sánchez Subdirector de Producción
<b>Aprobó:</b>  _____ Ing. Jorge Luis Saiz Picos Director de Producción

<b>Vigencia:</b>	Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Séptima Sesión Ordinaria del 30 de Julio de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización.
------------------	--



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo**

**Clave: VST-DP-PR-019-05**

**No. Revisión: 00**

**Emisión original: 30-07-2008**

**Revisión:**



**ÍNDICE DE PROCEDIMIENTO**

	Página
▪ Objetivo -----	3
▪ Políticas de Operación -----	4
▪ Descripción de Actividades -----	5
▪ Diagrama de Flujo -----	8

Handwritten initials and signatures on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-05</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



### OBJETIVO

- Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo y ejecución del Procedimiento para el Rehidratado, Pigmentado o Destrucción de Leche en Polvo.

↗

8

①

①

↘



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-05</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### Programa de Abasto Social

1. La leche en polvo ensobretada en su presentación original, que se diagnostique no apta para consumo humano, deberá presentar daños por:
  - a. Accidentes durante su transporte de la planta al Programa de Abasto Social correspondiente.
  - b. Haber estado expuesta a condiciones climatológicas o ambientales desfavorables.
  - c. Haber sido almacenada en forma inadecuada.
  - d. Tener la fecha de caducidad vencida.
2. En la rehidratación en las plantas industrializadoras, se deberá garantizar lo siguiente:
  - a. El producto será desensobretado y envasado en sacos antes de la rehidratación.
  - b. Las medidas necesarias de carácter sanitario para desensobretar y envasar el producto con destino a rehidratación, evitando contacto con fuentes de contaminación.
3. El desperdicio que se pueda vender para consumo animal deberá pigmentarse.

### Planta

4. La Dirección de Producción designará a la Gerencia de la planta responsable de atender las solicitudes de los Programas de Abasto Social.
5. A la leche en polvo recibida para rehidratación deberá dársele prioridad para su proceso, previa autorización del Gerente y visto bueno del área de Control de Calidad de la planta.
6. Efectuará el proceso de pigmentación o destrucción de leche en polvo aplicando las normas y procedimientos institucionales.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida  
Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o  
Destrucción de Leche en Polvo**

**Clave:** VST-DP-PR-019-05

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Gerente del Programa de Abasto Social	Identifica la leche en polvo ensobretada no apta para su consumo, determina cantidad y elabora el informe con las causas que originaron su obsolescencia y lo envía a la Subdirección de Producción, mediante oficio, con copia a los Directores de Abasto Social y de Producción.	Informe de causas
2	Gerente del Programa de Abasto Social	Solicita instrucciones a la Dirección de Producción mediante oficio, con copia al Director de Abasto Social y a los Subdirectores de Producción y de Aseguramiento de la Calidad.	
3	Director de Producción	Indica al Gerente del Programa de Abasto Social, mediante oficio, la planta a la cual enviará la leche en polvo ensobretada.	
4	Gerente del Programa de Abasto Social	Envía a la planta indicada la leche en polvo ensobretada anexando la documentación soporte especificando el volumen, la fecha de fabricación y de caducidad.	Dictamen Técnico
5	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Recibe el producto junto con la información soporte.	
6	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Solicita el dictamen técnico de la leche en polvo ensobretada al Departamento de Control de Calidad de la Planta.	



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo**

Clave: VST-DP-PR-019-05

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Jefe del Departamento de Control de Calidad de la Planta	Elabora el dictamen de calidad y lo turna al Almacén de Recuperación.	
8	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Se pregunta si se destruye la leche en polvo? Si, ir la paso No. 9 No, ir al paso No. 10	
9	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Levanta el acta administrativa que se fundamenta con el dictamen de la planta especificando la cantidad, presentación y Programa de Abasto Social de procedencia. El acta será firmada por el Gerente y Subgerente de Distribución, Subgerente de Administración y Finanzas y el Contralor Interno o el Titular del Departamento Jurídico del Programa. <b>Fin de Procedimiento</b>	
10	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Se pregunta cuál el destino de la leche en polvo? Reproceso ir al paso No. 11 Pigmentación ir al paso No. 13	
11	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Envía a la Subgerencia de Producción la leche en polvo ensobretada.	
12	Subgerente de Producción de la Planta	Desensobreta y la introduce al proceso el producto como si fuera materia prima. <b>Fin de Procedimiento</b>	

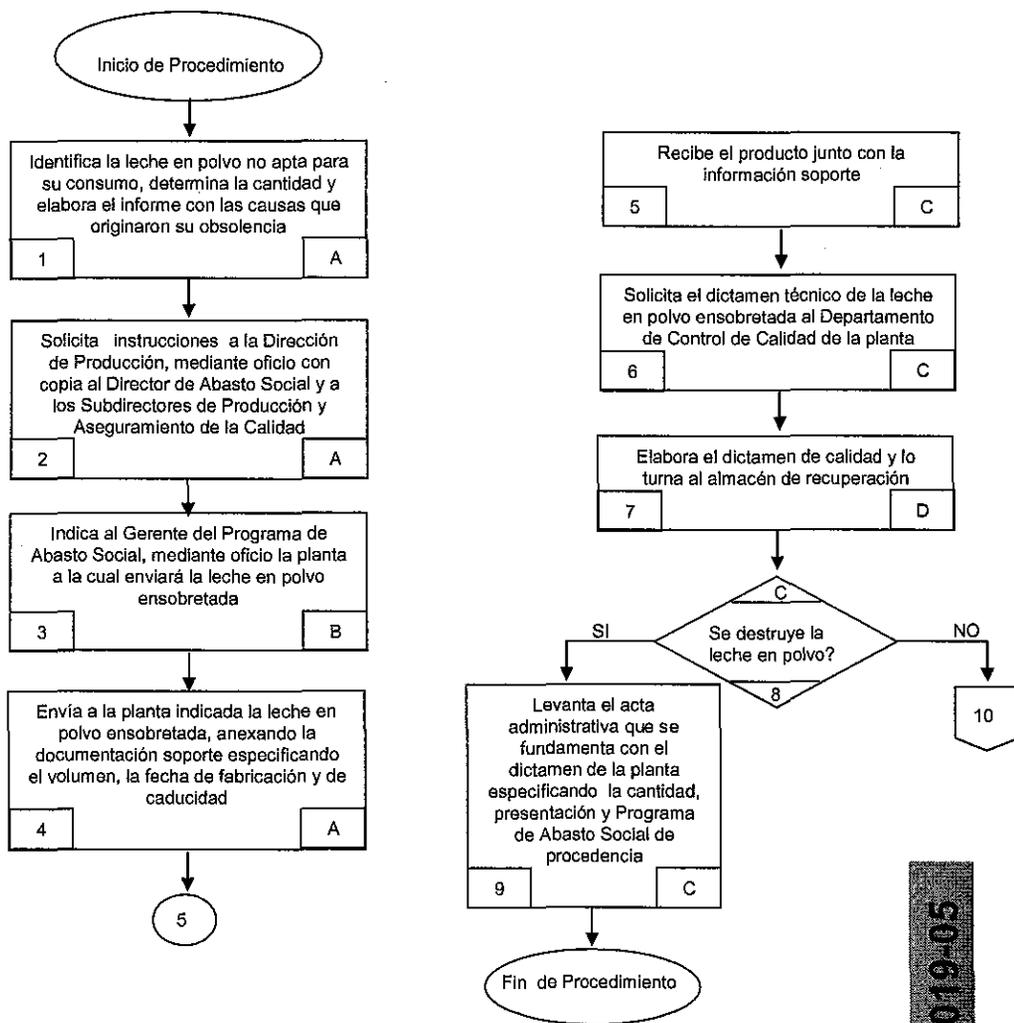


<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-05</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
13	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Envía a la Subgerencia de Producción la leche en polvo ensobretada.	
14	Subgerencia de Producción de la Planta	Desensobreta, pigmenta y ensobreta la leche en polvo y la envía al Almacén de Recuperación.	
15	Responsable del Almacén de Recuperación de la Planta	Envía para la venta la leche en polvo de desecho industrial de acuerdo al Procedimiento para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles	
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

**DIAGRAMA DE FLUJO**

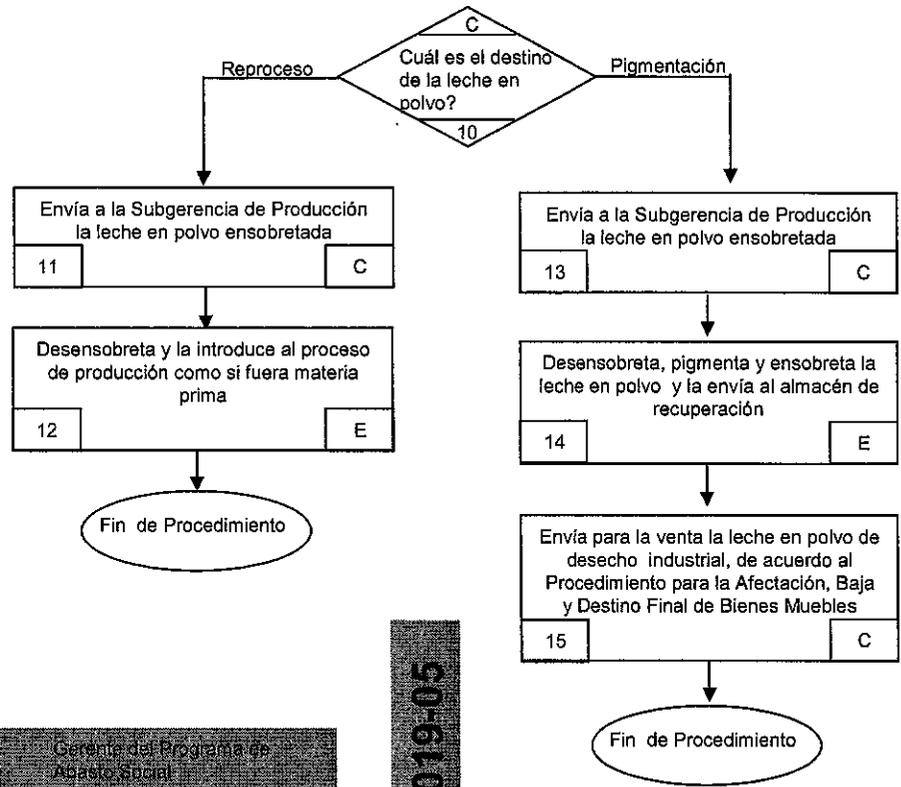


- A. Gerente del Programa de Abasto Social
- B. Director de Producción
- C. Responsable del Almacén de Recuperación
- D. Jefe del Depto. de Control de Calidad
- E. Subdirectores de Producción

**VST-DP-PR-019-05**



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Procedimiento para la Rehidratación, Pigmentación o Destrucción de Leche en Polvo</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019-05</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



- A. Gerente del Programa de Abasto Social
- B. Director de Producción
- C. Responsable del Almacén de Recuperación
- D. Jefe del Depto. de Centro de Calidad
- E. Subgerente de Producción

VST-DP-PR-019-05



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

**VIII. RELACIÓN DE ANEXOS**

Núm	Nombre del Documento	Clave
1	Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado	DP-SP-085
2	Instructivo de llenado del Reporte Diario de Producción y Salidas de Producto Terminado	
3	Programa Diario de Producción de Leche en Polvo	DP-SP-086
4	Instructivo de llenado del Programa Diario de Producción de Leche en Polvo	
5	Conciliación Mensual de Embarques Abasto Social	DP-SP-087
6	Instructivo de llenado de la Conciliación Mensual de Embarques Abasto Social	
7	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima para Leche en Polvo	DP-SP-088
8	Instructivo de llenado del Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima para Leche en Polvo	
9	Programa Diario de Producción y Despacho	DP-SP-089
10	Instructivo de llenado del Programa Diario de Producción y Despacho	
11	Programa Mensual de Producción	DP-SP-090
12	Instructivo de llenado del Programa Mensual de Producción	
13	Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima para Leche Fluida	DP-SP-091
14	Instructivo de llenado del Reporte Mensual de Consumo Estándar de Materia Prima para Leche Fluida	
15	Remisión Diaria de Producto Terminado	DP-SP-092
16	Instructivo de llenado de la Remisión Diaria de Producto Terminado	



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave:** VST-DP-PR-019

**No. Revisión:** 00

**Emisión original:** 30-07-2008

**Revisión:**

**Liconsa**

Núm	Nombre del Documento	Clave
17	Conciliación Mensual de Despacho de Producto Terminado	DP-SP-093
18	Instructivo de llenado de la Conciliación Mensual de Despacho de Producto Terminado	
19	Reporte Mensual de Falta de Retiro y Devoluciones	DP-SP-094
20	Instructivo de llenado del Reporte Mensual de Falta de Retiro y Devoluciones	



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

**Clave: VST-DP-PR-019**      **No. Revisión: 00**

**Emisión original: 30-07-2008**      **Revisión:**



## REPORTE DIARIO DE PRODUCCIÓN Y SALIDAS DE PRODUCTO TERMINADO DP-SP-085

### REPORTE DIARIO DE PRODUCCIÓN Y SALIDAS DE PRODUCTO TERMINADO



PLANTA: \_\_\_\_\_  
MES CALENDARIO: \_\_\_\_\_

FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA DE PRODUCCIÓN Y EMBARQUE: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	LECHE EN POLVO FORTIFICADA	COMPLEMENTO ALIMENTICIO															
	DIF BAJA CALIFORNIA	DIF MICHOACÁN	DIF MICHOACÁN	DIF DURANGO	DIF CHIAPAS	DIF CHIAPAS	DIF CHIAPAS	DIF NUEVO LEÓN	NUTRISANO CHOCOLATE	NUTRISANO VAINILLA	NUTRISANO PLATANO	NUTRIVIDAD NATURAL	NUTRIVIDAD VAINILLA	NUTRIVIDAD PLATANO	CHOCOLATE NUTRIPAZ	VAINILLA NUTRIPAZ	PLATANO NUTRIPAZ
	240 GRs.	500 GRs.	240 GRs.	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES	DIF ZACATECAS	DIF ZACATECAS	DIF ZACATECAS					
PRODUCCIÓN																	
ACUMULADO																	
OTRAS ENTRADAS																	
ACUMULADO																	
SOBRES																	
ACUMULADO																	
EMBARCADO																	
ACUMULADO																	
OTRAS SALIDAS																	
ACUMULADO																	
RECHAZOS DE CALIDAD																	
ACUMULADO																	
LIBERADO																	
CAURENTEÑA																	
TOTAL																	
LOTE LIBERADO																	
NUMERO DE CAJAS																	
LOTE LIBERADO																	
NUMERO DE CAJAS																	
LOTE LIBERADO																	
NUMERO DE CAJAS																	
LOTE LIBERADO																	
NUMERO DE CAJAS																	
TOTAL																	

NOTA: El número de cajas puede variar dependiendo del nombre de los productos que maneje cada planta.

EXISTENCIA PRODUcida: \_\_\_\_\_ EXISTENCIA EN PRODUCTO TERMINADO: \_\_\_\_\_ ACUMULADO: \_\_\_\_\_ AL DÍA: \_\_\_\_\_

*Handwritten marks and numbers:*  
 14  
 74



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE DIARIO DE PRODUCCIÓN Y SALIDAS DE PRODUCTO TERMINADO"  
DP-SP-085**

Forma utilizada por la Subdirección de Producción, para controlar y aclarar los movimientos y actividades relacionados con las plantas envasadoras de leche en polvo.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	Planta	El nombre de la planta al que corresponde el programa.
2.	Mes Calendario	El mes y el año contable al que corresponde la información.
3.	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en el que se elabora el programa.
4.	Fecha de Producción y Embarque	El día, mes y año en el que se lleva a cabo la producción y se realiza el embarque.
5.	Producción	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo o complemento alimenticio que se produzcan, de acuerdo al tipo de producto, programa y cantidades
6.	Acumulado	La cantidad acumulada en cajas del despacho diario real de acuerdo al día en curso.
7.	Otras Entradas	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo o complemento alimenticio que entraron al almacén de producto terminado por parte de otras áreas diferentes a producción.
8.	Sobres	La cantidad de sobres que se producen de los diferentes productos, programas, sabores y cantidades
9.	Embarcado	La cantidad de embarques que se realizan de los diferentes productos y programas.
10.	Otras Salidas	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo o complemento alimenticio que salen del almacén de producto terminado.
11.	Rechazos de Calidad	La cantidad de rechazos efectuados por el área de calidad de acuerdo a las inspecciones realizadas.
12.	Liberado	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se encuentran liberadas al final del día en curso.



# Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
13.	Cuarentena	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se encuentran sin liberar al final del día en curso.
14.	Total	La cantidad en cajas de producto terminado de leche en polvo total que entraron al almacén de producto terminado.
15.	Lote Liberado	El número del lote que se libera
16.	Número de cajas	La cantidad de cajas que se liberan de acuerdo al lote.
17.	Existencia Producida	La cantidad total de cajas que se producen.
18.	Existencia en producto terminado	La cantidad total de producto terminado que queda en el almacén.
19.	Acumulado:	La cantidad total acumulada en cajas del despacho diario real de acuerdo al día en curso.
20.	Al día:	El día en el que se realiza el corte del conteo de cajas acumuladas.
21.	Elaboró	Nombre y firma de la persona que registra los datos.
22.	Revisó	Nombre y firma de la persona que revisa los datos registrados en dicho programa.
23.	Aprobó	Nombre y firma de la persona que valida que los datos indicados sean posibles.

**NOTA:** El número de columnas puede variar dependiendo del nombre de los productos que maneje cada planta.





**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "PROGRAMA DIARIO DE PRODUCCIÓN DE LECHE EN POLVO"  
DP-SP-086**

Forma utilizada por las plantas envasadoras de leche en polvo, en donde se elabora el Programa Diario de Producción para la fabricación de leche en polvo, y se envía a la Dirección de Producción por medio de la subdirección para confirmar la realización de dicho programa. En caso de existir alguna modificación o cambio al Programa de Producción del mes en curso, la Dirección de Producción notificará a la planta correspondiente para realizar dichas modificaciones, éstas serán enviadas nuevamente a la Dirección.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Planta	El nombre de la planta que corresponda.
2	Mes	El mes que corresponda a la producción programada
3	Área	El nombre del área que indique las cantidades a producir en dicho programa.
4	Fecha de Elaboración	El día en que se elabora el programa.
5	<b>Abasto Social</b> Grasa Butílica	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan con grasa butílica para el producto de abasto social.
6	<b>Abasto Social</b> Grasa Vegetal	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan con grasa vegetal para el producto de abasto social.
7	Sub Total	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo del producto de abasto social por día.
8	<b>Institucional</b> Normal	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto institucional normal.
9	<b>Institucional</b> DIF Oaxaca	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto institucional DIF Oaxaca.
10	<b>Institucional</b> DIF Chiapas	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto institucional DIF Chiapas.

No.	EN	SE ANOTARÁ
11	Sub Total	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo de los productos institucionales por día.
12	<b>Semidescremado</b> Institucional	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo semidescremada que se estima se produzcan para el producto institucional.
13	<b>Semidescremado</b> Abasto Social	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo semidescremada que se estima se produzcan para el producto de abasto social.
14	Sub Total	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo semidescremada por día.
15	DICONSA Comercial	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para DICONSA Comercial.
16	<b>Nutrisano</b> (Vainilla, Chocolate, Plátano, Otro)	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto Nutrisano en sus diferentes sabores según corresponda.
17	<b>Nutrividad</b> (Natural, Vainilla, Plátano, Otro)	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto Nutrividad en sus diferentes sabores según corresponda.
18	<b>Complemento Institucional</b> (Papilla Chocolate y Vainilla, Bebida Natural y Vainilla, Otro)	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se estima se produzcan para el producto complemento institucional en sus diferentes productos y sabores según corresponda.
19	Leches saborizadas (Vainilla, Chocolate y Fresa)	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo saborizadas que se estima se produzcan en sus diferentes sabores según corresponda.
20	Leches saborizadas parcialmente descremadas (Chocolate, Vainilla y Fresa)	La cantidad de cajas con 36 sobres de leche en polvo saborizadas parcialmente descremadas, que se estima se produzcan en sus diferentes sabores según corresponda.
21	Total día	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo a producir durante el día en curso de los diferentes productos y sabores.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
22	Total mes (cajas)	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo a producir durante el mes en curso de los diferentes productos y sabores.
23	Elaboró	Nombre y firma de la persona que registra los datos.
24	Revisó	Nombre y firma de la persona que revisa los datos registrados en dicho programa.
25	Aprobó	Nombre y firma de la persona que valida que los datos indicados sean posibles.

**NOTA:** El número de columnas puede variar dependiendo del nombre de los productos que maneja cada planta.





**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "CONCILIACIÓN MENSUAL DE EMBARQUES ABASTO SOCIAL"  
DP-SP-087**

Forma utilizada por la Subdirección de Distribución de la Dirección de Abasto Social, que facilita a la gerencia de la planta el control de las salidas de leche en polvo, mismas que se enviarán a las áreas competentes de LICONSA.

Se imprime en original y copia.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Planta	El nombre que corresponda a la planta
2	Mes calendario	El mes al que corresponde el programa en curso.
3	Área	El departamento que elabora la Conciliación Mensual de Embarques.
4	Fecha de elaboración	El día en que se realiza el programa de Conciliación Mensual de Embarques.
5	Programa mensual	Las cantidades de sobres que se deben de producir durante el mes programado.
6	Embarque mes anterior del programa actual	La cantidad de cajas con 36 sobres que se embarcaron durante el mes anterior del programa del mes en curso.
7	Embarque durante el mes actual que pertenecen al programa del mes en curso	La cantidad de cajas con 36 sobres que se embarcan durante el mes actual del programa del mes en curso.
8	Día	El día del mes en el que se realiza el embarque.
9	Sub-total	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo que se embarcaron.
10	Diferencia vs programado	La cantidad total de cajas con 36 sobres de leche en polvo que sobran o faltan de acuerdo al programa del mes en curso.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
11	Causas / observaciones	El motivo por el cual existe una diferencia de cantidades contra lo programado
12	Programa mensual (mes siguiente)	Las cantidades de cajas a programar durante el mes posterior al actual.
13	Embarques durante el mes actual que pertenecen al programa del mes siguiente	Las cantidades de cajas que se embarcan durante el mes en curso del programa del mes siguiente
14	Total (cajas de 36 sobres de 240 gr.)	La sumatoria de las cantidades registradas en cada renglón.
15	Coordinador de embarques	El nombre y firma del Coordinador de Embarques que elaboró el Programa de Conciliación.
16	Subgerente de producción	El nombre y firma del subgerente que revisó el Programa de Conciliación.
17	Gerente programa estatal	El nombre y firma del Gerente del Programa Estatal que autorizó el Programa de Conciliación.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE MENSUAL DE CONSUMO ESTÁNDAR  
DE MATERIA PRIMA PARA LECHE EN POLVO"  
DP-SP-088**

Forma utilizada por la Dirección de Producción para indicar los requerimientos estimados de materias primas de cada planta en relación a los volúmenes de producción mensual.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Mes	El mes que corresponda a la producción programada
2	Días de producción	La cantidad de días en los que se produce leche en polvo de acuerdo al mes en curso.
3	Días de no venta	La fecha en la que no se vende leche en polvo durante el mes en curso.
4	Cajas	En piezas, la cantidad de cajas que se requieran para cubrir con la producción del mes según programa.
5	Leche descremada en polvo	En kilogramos, el consumo estimado de leche descremada en polvo que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
6	Leche en polvo sin fortificar	En kilogramos, el consumo estimado de leche en polvo sin fortificar que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
7	Leche en polvo con grasa butílica	En litros, el consumo estimado de leche en polvo con grasa butílica que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
8	Leche en polvo con grasa vegetal	En kilogramos, el consumo estimado de leche en polvo con grasa vegetal que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
9	Azúcar	En kilogramos, el consumo estimado de azúcar que se requiera, según la planta que corresponda.



# Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
10	Sabor	En kilogramos, el consumo estimado de sabor que se requiera, según la planta y el producto que corresponda.
11	Laminación bondpolifoil para leche en polvo con grasa Butílica	En kilogramos, el consumo estimado de laminaciones de bondpolifoil para leche en polvo con grasa butílica que se requieran, para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
12	Laminación bondpolifoil para leche en polvo con grasa Vegetal	En kilogramos, el consumo estimado de laminaciones de bondpolifoil para leche en polvo con grasa vegetal que se requieran, para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
13	Corrugado	En número de piezas, el consumo estimado de cajas de cartón corrugado que se requieran según la planta que corresponda.
14	Separador	En número de piezas, el consumo estimado de separadores de cartón corrugado, para las cajas mencionadas en el punto anterior, según la planta que corresponda.
15	Total	La suma de las cantidades de materias primas y materiales de las diferentes plantas de leche en polvo para Abasto Social y Programas sin Subsidio
16	Elaboró	Nombre y firma de la persona que registra los datos.
17	Revisó	Nombre y firma de la persona que revisa los datos registrados en dicho programa.
18	Aprobó	Nombre y firma de la persona que valida que los datos indicados sean posibles.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PR-019	<b>No. Revisión:</b> 00
<b>Emisión original:</b> 30-07-2008	<b>Revisión:</b>



## PROGRAMA DIARIO DE PRODUCCIÓN Y DESPACHO DP-SP-089

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ (2)  
 PERIODO: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ (4)  
 PRODUCTO: \_\_\_\_\_ [LITROS]

DÍA	DESPACHO PROGRAMADO					PRODUCCIÓN PROGRAMADA
	Entidad A	Entidad B	Entidad C	Entidad D	Total	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
SUBTOTAL	(13)					
SUBTOTAL	(13)					
SUBTOTAL	(13)					
SUBTOTAL	(13)					
SUBTOTAL	(13)					
TOTAL	(14)					

ELABORÓ \_\_\_\_\_ (15)      REVISÓ \_\_\_\_\_ (16)      Vo. Bo. \_\_\_\_\_ (17)



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "PROGRAMA DIARIO DE PRODUCCIÓN Y DESPACHO" DP-SP-089

Forma utilizada por los Programas de Abasto Social que se requisita con base en el programa autorizado de distribución de leche líquida, se envía a las plantas a más tardar el 25 del mes que antecede a la distribución, para solicitar los volúmenes de leche diarios y por semana que se retiraran durante el mes.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	ENTIDAD	El nombre de la planta responsable de producir y despachar la leche líquida.
2	PERIODO	El día y mes inicial y final del periodo de producción.
3	PRODUCTO	El nombre del producto que se producirá y despachará en la planta correspondiente.
4	DÍA	El número del día que corresponda al mes en curso.
5	ENTIDAD A	La cantidad de litros de leche líquida envasada que se programa para despachar por día, de acuerdo al programa social correspondiente.
6	ENTIDAD B	La cantidad de litros de leche líquida envasada que se programa para despachar por día, de acuerdo al programa social correspondiente.
7	ENTIDAD C	La cantidad de litros de leche líquida envasada que se programa para despachar por día, de acuerdo al programa social correspondiente.
8	ENTIDAD D	La cantidad de litros de leche líquida envasada que se programa para despachar por día, de acuerdo al programa social correspondiente.
9	SUB TOTAL	La sumatoria de las cantidades que se programan durante los días de la semana.
10	TOTAL	La sumatoria de los subtotales por semana.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



No.	EN	SE ANOTARÁ
11	PRODUCCIÓN PROGRAMADA	La cantidad en litros de leche líquida que se programa para producir por día.
12	ELABORÓ	El nombre y firma de la persona que elaboró el Programa diario de Producción y Despacho.
13	REVISÓ	El nombre y firma de la persona que revisó el Programa Diario de Producción y Despacho.
14	Vo. Bo.	El nombre y firma del Gerente del Programa de Abasto Social.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



**PROGRAMA MENSUAL DE PRODUCCIÓN  
DP-SP-090**

LICONSA S.A. DE C.V.  
DIRECCION DE PRODUCCION  
SUBDIRECCION DE PRODUCCION

**Programa Mensual de Producción**  
**Leche Fluida y en Polvo para Abasto Social y Frisia**  
( Litros Equivalentes )  
**LECHE FLUIDA**

DESTINO PROGRAMA SOCIAL	ORIGEN PLANTAS	FLUIDA ABASTO SOCIAL	FLUIDA FRISIA
AGUASCALIENTES	JIQUILPAN		
COLIMA	COLIMA		
METROPOLITANO SUR			
	TLAXCALA TLAHUAC TOLUCA		
GUANAJUATO	JIQUILPAN		
HIDALGO			
	TLALNEPANTLA TLAXCALA		
JALISCO			
	COLIMA GUADALAJARA JIQUILPAN		
METROPOLITANO NORTE			
	TLALNEPANTLA TLAHUAC TOLUCA		
MICHOACAN			
	JIQUILPAN		
MORELOS	TLAHUAC		
NAYARIT	GUADALAJARA		
OAXACA	OAXACA		
PUEBLA	TLAXCALA		
SAN LUIS POTOSI	JIQUILPAN		
TLAXCALA	TLAXCALA		
VERACRUZ	JALAPA		
ZACATECAS	GUADALAJARA		
VALLE DE TOLUCA	TOLUCA		
SUBTOTAL FLUIDA			
<b>LECHE EN POLVO PARA PROG. SOCIAL LEP Y SEMIDESCREMADA</b>		<b>LEP</b>	<b>SEMIDESCREMADA</b>
	JALAPA	# REF	# REF
	OAXACA	# REF	# REF
	QUERETARO	# REF	# REF
	SUBTOTAL POLVO	# REF	# REF
<b>GRAN TOTAL</b>		# REF	# REF



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "PROGRAMA MENSUAL DE PRODUCCIÓN"  
DP-SP-090**

Forma utilizada por la Dirección de Producción, a través de la Subdirección de Producción, para indicar a las plantas los volúmenes de leche líquida a producir y distribuir a los programas de abasto social.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	<b>Destino</b> Programas Sociales	Se encuentran preimpresos los nombres de las entidades federativas de los diferentes programas sociales que recibirán las dotaciones de leche.
2.	<b>Origen</b> Plantas	Se encuentran preimpresos los nombres de las entidades federativas donde se ubican las plantas y las maquiladoras que enviarán leche líquida a los programas sociales.
3.	<b>Líquida</b> Abasto Social	La cantidad en litros de leche líquida que la planta enviará a los diferentes programas de abasto social en esa presentación, de acuerdo al programa autorizado por la Oficina Central.
4.	<b>Líquida</b> Frisia	La cantidad en litros de leche líquida fría que la planta enviará a los diferentes programas de abasto social en esa presentación, de acuerdo al programa autorizado por la Oficina Central.
5.	Subtotal líquida	La cantidad total en litros de la leche líquida abasto social y Frisia.
6.	LEP	La cantidad en kilogramos de leche en polvo que producirán cada una de las plantas.
7.	Semidescremada	La cantidad en kilogramos de leche en polvo semidescremada que producirán cada una de las plantas.
8.	Gran Total	La cantidad total a producir de leche en los diferentes programas y plantas.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE MENSUAL DE CONSUMO ESTÁNDAR  
DE MATERIA PRIMA"  
DP-SP-091**

Forma utilizada por la Dirección de Producción para indicar los requerimientos estimados de materias primas de cada planta en relación a los volúmenes de producción mensual.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Mes	El mes que corresponda a la producción programada.
2	Días de Producción	La cantidad de días en los que se produce leche líquida de acuerdo al mes en curso.
3	Días de No Venta	La fecha en la que no se vende leche líquida durante el mes en curso.
4	Plantas	Los nombres de las plantas que solicitan el consumo estándar de materia prima para la elaboración de leche líquida.
5	Leche Descremada en Polvo Fortificada	En kilogramos, el consumo estimado de leche descremada en polvo fortificada que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
6	Leche Descremada en Polvo sin Fortificar	En kilogramos, el consumo estimado de leche descremada en polvo sin fortificar que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
7	Leche de polvo 26% con Grasa Vegetal Fortificada	En kilogramos, el consumo estimado de leche en polvo con 26% grasa vegetal fortificada que se requiera para cumplir con el programa de producción, según la planta que corresponda.
8	Leche Fresca	En litros, el consumo estimado de leche fresca que se requiera para cumplir con el programa de producción, según planta que corresponda.
9	Grasa Vegetal	En kilogramos, el consumo estimado de grasa vegetal que se requiera, según la planta que corresponda.



# Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

No.	EN	SE ANOTARÁ
10	Vitamina A+ D3	En kilogramos, el consumo estimado de vitamina A + D3 que se requieran, para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
11	Mezcla de Minerales y Vitaminas	En kilogramos, el consumo estimado de la mezcla de minerales y vitaminas que se requieran, para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
12	Polietileno de 2 litros	En kilogramos, el consumo estimado de polietileno de 2 litros que se requieran, para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
13	Tipo de Polietileno	El tipo de polietileno que se ocupará para cumplir con el programa de producción según la planta que corresponda.
14	Subtotal	La suma de las cantidades de materia prima y materiales que se requieran de las diferentes plantas para cumplir con el programa de producción, de acuerdo al tipo de producto: leche líquida para abasto social, fortificación de leche en polvo nacional premix y leche líquida Frisia.
15	Total Mes	La suma de las cantidades de materias primas y materiales que se requieran de las diferentes plantas para cumplir con el programa de producción mensual.
16	Elaboró	Nombre y firma de la persona que registra los datos.
17	Revisó	Nombre y firma de la persona que revisa los datos registrados en dicho programa.
18	Aprobó	Nombre y firma de la persona que valida que los datos indicados sean posibles.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

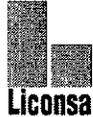
No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:



**REMISIÓN DIARIA DE PRODUCTO TERMINADO  
DP-SP-092**



REMISIÓN DIARIA DE PRODUCTO TERMINADO

PLANTA : \_\_\_\_\_ FECHA : \_\_\_\_\_  
PROGRAMA SOCIAL : \_\_\_\_\_

ENTREGA DE PRODUCTO

DESPACHO PROGRAMADO (LTS.)		
CANTIDAD ENTREGADA (LTS.)		
DIFERENCIA (LTS.)		
IMPUTABLE A:	PLANTA (LTS.)	
	PROGRAMA SOCIAL (LTS.)	

INCUMPLIMIENTOS

RUTA	CANTIDAD	CAUSA	LECHE DE SUSTITUCIÓN

DEVOLUCIONES

CANTIDAD (LTS.)		
IMPUTABLE A:	PLANTA (LTS.)	
	PROGRAMA SOCIAL (LTS.)	

LOS QUE FIRMAMOS LA PRESENTE REMISIÓN DIARIA DE PRODUCTO TERMINADO ENTREGADA POR LA PLANTA AL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL, CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL MISMO SON CORRECTOS Y HAN SIDO PRVIAMENTE COMPROBADOS, POR LO CUAL PODRAN SER UTILIZADOS EN CUALQUIER TIPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COSTEO.

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE DE PRODUCCIÓN

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE DE DISTRIBUCIÓN



### INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "REMISIÓN DIARIA DE PRODUCTO TERMINADO" DP-SP-092

Forma utilizada por la Subgerencia de Producción de la planta para entregar el producto a la Subgerencia de Distribución del Programa de Abasto Social.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Planta	El nombre de la planta que emite el reporte de entrega.
2	Programa Social	El nombre del programa social que recibe el producto.
3	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el programa diario de producción y despacho.
4	<b>ENTREGA DE PRODUCTO</b> Despacho Programado (litros)	La cantidad de litros programados, de acuerdo a los oficios de autorización de Oficina Central.
5	Cantidad entregada (litros)	La cantidad de litros de leche entregados
6	Diferencia Total (litros)	La resta de la cantidad programada menos la cantidad entregada.
7	<b>Imputable a:</b> Planta (litros)	Registrar la cantidad que la diferencia haya sido ocasionada por la planta.
8	<b>Imputable a:</b> Programa Social (litros)	Registrar la cantidad que la diferencia haya sido ocasionada por el programa social.
9	<b>DEVOLUCIONES</b> Cantidad (litros)	La cantidad de litros de leche devueltos por los programas sociales
10	<b>Imputable a:</b> Planta (litros)	Registrar la cantidad que de las devoluciones hayan sido ocasionadas por la planta.
11	<b>Imputable a:</b> Programa Social (litros)	Registrar la cantidad que de las devoluciones hayan sido ocasionadas por el programa social.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
12	<b>INCUMPLIMIENTOS</b> Ruta	El número de la ruta a la que corresponde el incumplimiento.
13	Cantidad (litros)	La cantidad en litros en que esa ruta incumplió el programa, la suma total de estas cantidades del día; deberán coincidir con la diferencia especificada en la sección "Entrega de Producto"
14	Causa	La causa del incumplimiento, de acuerdo a la taxonomía vigente, en caso de que la causa no se encuentre se debe describir.
15	Leche de Sustitución	Si el incumplimiento ocasiona el uso de leche de sustitución, especificar la cantidad de leche en polvo que se destinó para cubrir el programa.
16	<b>ENTREGA</b> Planta	El nombre y firma del despachador que entrega el producto.
17	<b>RECIBE</b> Programa Social	El nombre y firma del despachador que recibe el producto.



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-019</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



## CONCILIACIÓN MENSUAL DE DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO DP-SP-093



### CONCILIACIÓN MENSUAL DE DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO.

ENTIDAD PRODUCTORA:	_____	FECHA:	_____
ENTIDAD RECEPTORA:	_____	PERIODO:	_____
UNIDAD:	_____		

DESPACHO PROGRAMADO (L)	CANTIDAD ENTREGADA (L)	DIFERENCIA TOTAL (L)	IMPUTABLE A:	
			PLANTA (L)	PROGRAMA SOCIAL (L)
		0	0	0

DEVOLUCIONES	CAUSA	CANTIDAD IMPUTABLE A	
		PLANTA	PROGRAMA SOCIAL
		0	0
		0	0

	CAUSA	
LITROS EN ENVASES ROTOS POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN	SELLO HORIZONTAL	0
	SELLO VERTICAL	0
	PERFORADO SISTEMA ENVASADO	0
	PICADO CANASTILLA	0
	POLIETILENO PICADO	0
	BOLSA CHICA	0
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>0</b>
LITROS EN ENVASES ROTOS POR MANEJO DE CANASTILLA	PELLIZCO DE CANASTILLA	0
	RASGADO O PERFORADO:	
	POR GANCHO	0
	POR CAÍDA DE ESTIBA	0
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>0</b>
LITROS EN ENVASES ROTOS DE MANERA INTENCIONAL	ENVASE MORDIDO	0
	ENVASE CORTADO	0
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>0</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

LOS QUE FIRMAMOS LA PRESENTE CONCILIACIÓN DE DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO ENTREGADO POR LA PLANTA AL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL, CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL MISMO REPORTE SON CORRECTOS Y HAN SIDO COMPROBADOS POR LO CUAL PODRÁN SER UTILIZADOS EN CUALQUIER SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COSTEO.

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE DE DISTRIBUCIÓN Y MANTTO.

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE DE PRODUCCIÓN Y MANTTO

FECHA: 30 DE JULIO DE 2008  
PÁGINA: 27 DE: 33

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "CONCILIACIÓN MENSUAL DE DESPACHO DE  
PRODUCTO TERMINADO"  
DP-SP-093**

Forma utilizada por la Subgerencia de Producción de las plantas que se envía a la Dirección de Abasto Social y a la Dirección de Producción, para conciliar cifras reportadas por la Subgerencia de Producción en coordinación con la Subgerencia de Distribución.

<b>No.</b>	<b>EN</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
1	Entidad Productora	El nombre de la planta que produce la leche programada.
2	Entidad Receptora	El nombre del Programa de Abasto Social al que se le entrega la cantidad de leche producida.
3	Fecha	El día, mes y año en que se realiza la conciliación.
4	Periodo	El día y mes inicial y final del periodo de conciliación, o en su defecto el mes contable.
5	Despacho Programado (litros)	La cantidad de litros programados para despacho de acuerdo a los programas originales y modificados emitidos por Oficina Central.
6	Cantidad Entregada (litros)	La cantidad de litros de leche entregada.
7	Diferencia Total (litros)	La resta de lo programado menos lo entregado.
8	<b>Diferencia Imputable a:</b> Producción (litros)	La cantidad de leche que de la diferencia haya sido ocasionada por la producción de la planta.
9	<b>Diferencia Imputable a:</b> Abasto Social (litros)	La cantidad de leche que de la diferencia haya sido ocasionada por el Programa de Abasto Social.
10	Devoluciones (litros)	La cantidad de litros de leche devueltos a la planta.
11	Causa	La causa de las devoluciones.
12	<b>Cantidad Imputable a:</b> Producción (litros)	La cantidad de la devolución que fue ocasionada por la producción de la planta.



**Manual de Procedimientos para la Programación y  
Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
13	<b>Cantidad Imputable a:</b> Abasto Social (litros)	La cantidad de la devolución que fue ocasionada por el Programa de Abasto Social.
14	Litros en envases rotos por defectos de fabricación	La cantidad de litros en envases rotos por tipo de causa de defectos de fabricación y el subtotal de este grupo.
15	Litros en envases rotos por manejo de canastillas	La cantidad de litros en envases rotos por tipo de causas del manejo de canastillas y el subtotal de este grupo.
16	Litros en envases rotos de manera intencional	La cantidad de litros en envases rotos por tipo de causas de manera intencional y el subtotal de este grupo.
17	% de envases rotos por defectos de fabricación	El porcentaje de la cantidad de litros en envases rotos por tipo de causa de defectos de fabricación y el subtotal de este grupo.
18	% de envases rotos por manejo de canastillas	El porcentaje de la cantidad de litros en envases rotos por tipo de causas del manejo de canastillas y el subtotal de este grupo.
19	% de envases rotos de manera intencional	El porcentaje de la cantidad de litros en envases rotos por tipo de causas de manera intencional y el subtotal de este grupo.
20	Observaciones	Las observaciones relacionadas con alguna de las causas de los envases rotos.
21	Total	La sumatoria de las cantidades de los subtotales.
22	Subgerente de Distribución	El nombre y firma del Subgerente de Distribución del Programa de Abasto Social.
23	Subgerente de Producción	El nombre y firma del Subgerente de Producción de la Planta.





**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE MENSUAL DE FALTA DE RETIRO Y DEVOLUCIONES"  
DP-SP-094**

Forma utilizada por la Subgerencia de Producción de la planta para su envío a la Dirección de Abasto Social y a la Dirección de Producción, para validar la información de los productos que faltan de retirar y las devoluciones.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Entidad Productora	El nombre de la planta que emite el reporte de entrega.
2	Entidad Receptora	El nombre del Programa de Abasto Social que recibió el producto.
3	Fecha	El día, mes y año en que se elabora el reporte.
4	Periodo	El día y mes inicial y final del periodo que se reporta.

**CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESPACHO DE LECHE**

Leche en envase

5	Fecha	La relación de los días que forman parte del mes contable.
6	Volumen Programado	La cantidad de litros programados de acuerdo a los programas originales y modificados por Oficina Central.
7	Despacho Real	La cantidad de litros entregados.
8	Diferencia imputable a la Planta	Registrar la cantidad de litros que no se entregaron por problemas generados en la planta.
9	Causas	La causas que propiciaron el incumplimiento.
10	Diferencia imputable al Programa	La cantidad de litros que no se entregaron por problemas generados en el programa social
11	Causas	Las causas que propiciaron el incumplimiento.

No.	EN	SE ANOTARÁ
12	Utilización de leche de sustitución	La cantidad de litros de leche con la que se sustituyó la cantidad del incumplimiento.

**CAUSAS DE DEVOLUCIONES DE  
LECHE**

Leche en envase

13	Fecha	El día, mes y año en que se realizó la devolución.
14	Devoluciones	La cantidad de litros que se devolvieron a la planta.
15	Imputables a la Planta	La cantidad de litros que se devolvieron por problemas generados en la planta.
16	Causas	La causa que propició la devolución.
17	Imputables al Programa	La cantidad de litros que se devolvieron por problemas generados en el programa social.
18	Causas	La causa que propició la devolución

**INVENTARIO DE LECHE DE  
SUSTITUCIÓN EN EL  
PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL**

19	Inventario Inicial	La cantidad de leche de sustitución en litros al inicio del periodo contable en las lecherías o en el Programa de Abasto Social.
20	Recepción	La cantidad de leche de sustitución en litros que las lecherías o el Programa de Abasto Social recibieron del almacén de materia prima de la planta.
21	Devoluciones	La cantidad de leche de sustitución en litros que se devolvieron a la planta.
22	Utilización	La cantidad de leche de sustitución en litros que se utilizó en las lecherías y que es igual al Inventario Inicial + Recepción - Devoluciones - Inventario Final.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 00

Emisión original: 30-07-2008

Revisión:

**Liconsa**

No.	EN	SE ANOTARÁ
23	Inventario Final	La cantidad de leche de sustitución en litros al final del periodo contable en las lecherías o en el Programa de Abasto Social.
24	Subgerente de Distribución (Entidad Receptora)	Nombre y firma del Subgerente de Distribución del Programa Social.
25	Subgerente de Producción y Mantenimiento (Entidad Productora)	Nombre y firma del Subgerente de Producción de la Planta.



**Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida**

Clave: VST-DP-PR-019

No. Revisión: 01

Emisión original: 30-07-2008

Revisión: 14-10-2008



**IX. HISTORIAL DE CAMBIOS**

Revisión Núm.	Fecha de Autorización	Descripción del Cambio	Motivo (s)
00	30-07-2008	Creación de nuevo documento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Este documento se creó con los Procedimientos de Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida, tomados del Manual de Normas y Procedimientos para la Programación, Producción y Distribución de Leche Líquida, Clave:DAS-002/99 y del Manual de Normas y Procedimientos para la Programación, Producción y Distribución de Leche en Polvo: Clave DAS-003/99, los cuales se cancelan.</li><li>- Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos, con clave DA-GS-01, de fecha 04 de junio de 2008.</li></ul>
01	14-10- 2008	Actualización del documento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualización del Índice General, Introducción, Objetivos Generales, Glosario y la página 4 del Procedimiento para la Programación de Leche en Polvo, debido a que se incorporó el concepto de Leche en polvo.</li></ul>



<b>Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche Líquida</b>	
<b>Clave: VST-DP-PR-000</b>	<b>No. Revisión: 00</b>
<b>Emisión original: 30-07-2008</b>	<b>Revisión:</b>



**X. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA**

<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>LUIS ANTONIO OVIEDO GARZA</b> Director de Administración	8/08/2008	
<b>LAURA ISABEL BARTELT HOFER</b> Directora de Abasto Social	4/Sep/2008	
<b>ING. GONZALO E. ROBLES VALDÉS</b> Director de Finanzas y Planeación	13 Ago 08	
<b>ANTONIO LARA LAGUNAS</b> Director de Materiales	21/agosto/08	
<b>ING. JORGE LUIS SÁINZ PICOS</b> Director de Producción	12/08/08	
<b>IGNACIO DURÁN LOMELÍ</b> Titular de la Unidad de Comunicación Social	20/Ago 2008	
<b>LIC. EDUARDO CARRILLO DÍAZ</b> Subdirector Jurídico	1º/sept/08	