

# **POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO DE LECHE NACIONAL**



## ÍNDICE GENERAL

	Página
I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. OBJETIVO .....	5
III. GLOSARIO .....	6
IV. MARCO LEGAL .....	8
V. ALCANCE .....	10
VI. POLÍTICAS .....	13
VII. RELACIÓN DE ANEXOS.....	33
VIII. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	69
IX. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA-	71

*[Handwritten signatures and initials]*

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

<p><b>Elaboró:</b></p> <p><i>al Sa</i></p> <hr/> <p>MVZ. Arturo Sánchez-Aldana Pérez Jefe del Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila</p>
<p><b>Revisó:</b></p> <hr/> <p>Ing. José Luis Castillo Herrera Subdirector de Maquila y Compra de Leche</p>
<p><b>Aprobó:</b></p> <hr/> <p>Ing. Jorge Luis Sáinz Picos Director de Producción</p>

<b>Vigencia:</b>	Este documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Tercera Sesión Ordinaria del 4 de julio de 2011 y entrará en vigor al día siguiente de su autorización
------------------	--

## I. INTRODUCCIÓN

LICONSA, durante los años de 1984 a 1991, a través de su "Programa de Fomento a la Producción de Leche", garantizaba a productores y agrupaciones o empresas de ganaderos, un sitio seguro para la colocación de su producción y/o de sus excedentes durante todo el año al precio oficial vigente, ya que contaba con una fuerte infraestructura para el acopio e industrialización de leche nacional (captaba un promedio anual de 80 millones de litros de ese producto).

En 1991, los objetivos de LICONSA se modificaron, procediendo a concentrar recursos y esfuerzos en su "Programa de Abasto Social de Leche" y a desincorporar el resto de sus programas y activos, entre los que destacaban plantas industriales y centros de acopio de leche nacional. Desde entonces y hasta el año 2001, la empresa recurrió casi exclusivamente a la compra de leche en polvo en el mercado internacional (dada su disponibilidad y bajo precio) para cumplir con su función de distribuir leche de calidad entre la población de escasos recursos; durante esa década, LICONSA solamente atendía dentro de sus límites presupuestales, demandas de acopio emergente de leche nacional en épocas de sobreoferta, ofreciendo para la compra de esa leche el denominado "Precio de Indiferencia", el cual resulta igual a los costos de adquisición y reconstitución de la leche en polvo, más su costo financiero.

Para el año 2002, esta situación cambió por iniciativa de la H. Cámara de Diputados, ya que para ese ejercicio fiscal estableció como objetivo para LICONSA, el acopio de 100 millones de litros de leche nacional (volumen cuatro veces mayor que el adquirido durante el año 2001) a precios similares a los que corrían en el mercado nacional, autorizando los recursos fiscales correspondientes. La empresa tuvo que habilitar sus plantas rehidratadoras de leche en polvo y recuperó y rehabilitó los tres únicos centros de acopio que conservaba en el estado de Jalisco y abrió otro en el estado de Veracruz; durante ese año, se lograron captar 95.7 millones de litros de leche nacional.

A partir de ese año y hasta enero de 2008, se han construido 49 centros de acopio en doce entidades federativas y se sigue captando leche nacional, para contribuir al logro de un mejor y más estable precio de la leche para los productores y disminuir gradualmente las necesidades de los volúmenes de leche en polvo de importación de la empresa.



<b>Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PL-013	<b>No. Revisión:</b> 06
<b>Emisión Original:</b> 24-11-2004	<b>Revisión:</b> 04-07-2011



El presente documento tiene como propósito establecer las políticas de operación de los centros de acopio de leche nacional, precisando la asignación de funciones y responsabilidades de las diferentes áreas involucradas de la Entidad.

Asimismo, se incluyen formatos e instructivos que constituyen una herramienta administrativa que, por su carácter dinámico, es presentado en hojas sustituibles, lo que facilitará el reemplazo de hojas y capítulos que pudieran ser modificados en un futuro, ya que el presente documento está sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas.

## II. OBJETIVO

- Establecer las políticas de operación de los centros de acopio de leche nacional de LICONSA y asignar e integrar las funciones y responsabilidades de las distintas áreas de las Gerencias Estatales, de los Programas de Abasto Social, de la Dirección de Producción y de otras Direcciones de Área de la institución que intervienen en las tareas de esa actividad; así como, establecer los requisitos para los productores o agrupaciones que pretendan vender su leche a los centros de acopio para conformar el "Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA S.A. de C.V."
- Regular la adquisición de la leche nacional en los centros de acopio, para su utilización en las plantas industriales de las gerencias estatales.
- Regular la integración de los productores o agrupaciones que pretendan entregar y vender su leche a los centros de acopio, registrados como productores de leche nacional de LICONSA.

### III. GLOSARIO

<b>CENTRO DE ACOPIO:</b>	Infraestructura de acopio y enfriamiento, donde se recibe leche fresca para su compra.
<b>CENTROS DE TRABAJO:</b>	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
<b>CONTRATO:</b>	Documento de compra-venta que se suscribe entre LICONSA y los productores de leche pura de vaca, ya sean personas físicas o morales.
<b>CONTROL DE CALIDAD:</b>	Actividades planeadas y diseñadas para proporcionar un producto de calidad.
<b>DICTAMEN DE LIBERACIÓN:</b>	Documento emitido por el área de calidad, en el cual se especifica que el producto en cuestión cumple con las normas establecidas.
<b>EXTENSORES:</b>	Productos de uso alimenticio, no propios o característicos de la leche o misceláneas de la leche, que son incorporados a la leche fresca para modificar sus características y composición nutricional.
<b>HATO:</b>	Grupo de bovinos.
<b>LECHE FRESCA CALIENTE:</b>	Leche que no ha sido sometida a un proceso de enfriamiento.
<b>LECHE FRESCA FRÍA:</b>	Leche que ha sido sometida a un proceso de refrigeración, pero no de centrifugación para la eliminación de materiales ajenos a la leche (pelo, tierra, moscas, etc.)
<b>LICONSA:</b>	LICONSA, S.A. de C.V.



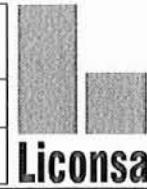
**Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional**

**Clave:** VST-DP-PL-013

**No. Revisión:** 06

**Emisión Original:** 24-11-2004

**Revisión:** 04-07-2011



- LIMPIEZA FÍSICA:** Eliminación de todas las partículas de suciedad visibles presentes sobre la superficie que se desea limpiar.
- LIMPIEZA QUÍMICA:** Eliminación de todas las partículas de suciedad visible, así como, los residuos microscópicos que pueden ser detectados por su olor o sabor, pero que no son apreciables a simple vista.
- PERSONA FÍSICA:** Individuo con capacidad de contraer obligaciones y ejercer derechos.
- PERSONA MORAL:** Agrupación legalmente constituida de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo una sociedad mercantil o asociación civil.
- SOLICITUD DE INGRESO:** Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.
- SUERO DE QUESERÍA:** Subproducto obtenido de la coagulación de la leche en el proceso de fabricación de queso.

#### IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Promulgada el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada 13-11-2007
  
- 1. Leyes
  - Ley Federal del Trabajo. DOF del 1 de abril de 1970. Última reforma DOF 17-01-2006.
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF del 29 de diciembre de 1976. Última reforma DOF 01-10-2007.
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF del 30 de marzo de 2006. Última reforma DOF 01-10-2007.
  - Ley del Impuesto al Valor Agregado. DOF del 29 de diciembre de 1978. Última reforma DOF 01-10-2007.
  - Ley del Impuesto sobre la Renta. DOF del 01 de enero de 2002. Última reforma DOF 01-10-2007.
  - Ley de Planeación. DOF del 5 de enero de 1983. Última reforma DOF 13-06-2003.
  - Ley General de Salud. DOF del 7 de febrero de 1984. Última reforma DOF 18-12-2007.
  - Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF del 14 de mayo de 1986. Última reforma DOF 21-08-2006.
  - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF del 4 de enero de 2000. Última reforma DOF 01-10-2007.
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF del 13 de marzo de 2002. Última reforma DOF 21-08-2006.
  
- 2. Códigos
  - Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal. DOF del 26 de mayo de 1928.
  - Código Fiscal de la Federación. DOF del 31 de Diciembre de 1981. Última reforma 01-10-2007.

### 3. Reglamentos

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. DOF del 29 de Febrero de 1984. Última reforma 21-05-2002.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. DOF del 26 de enero de 1990. Última reforma 07-04-1995.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. DOF del 18 de enero de 1988.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF del 20 de agosto de 2001. Última reforma DOF 30-11-2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. DOF del 17 de octubre de 2003. Última reforma 04-12-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF del 28 de junio de 2006. Última reforma 05-09-2007.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. DOF de 04 de diciembre de 2006.

### 4. Otras disposiciones:

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Norma NMX-F-700-COFOCALEC-2004 Sistema producto leche – alimento lácteo – Leche cruda de vaca – Especificaciones fisicoquímicas, sanitarias y métodos de prueba
- Manual de Procedimiento para la Adquisición de Leche Nacional. Clave: VST-DP-PR-011.
- Manual de Normas de Control de Calidad de Leche Cruda. Clave: VST-DP-NR-005.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Clave VST-DM-PL-005.

## V. ALCANCE

- 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 Nacional
    - Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila
    - Departamento de Captación de Leche Nacional
  
- Dirección de Finanzas y Planeación
  - Subdirección de Presupuesto
  - Departamento de Presupuesto de Gasto Corriente
  - Departamento de Presupuesto de Adquisición de Materiales
  - Subdirección de Tesorería General
  - Departamento de Operación Bancaria
  - Departamento de Créditos Comerciales
  - Subdirección de Contabilidad General
  - Departamento de Contabilidad Financiera
  - Departamento de Costos e Inventarios
  
  - Subdirección de Planeación Estratégica
  - Departamento de Evaluación
  
- Dirección de Materiales
  - Subdirección de Adquisición de Leche
  
- Unidad Jurídica
  - Subdirección Jurídica
    - Departamento de Contratos

B. Gerencias Metropolitanas :

- Gerente
- Subgerencia de Producción y Mantenimiento
  - Departamento de Producción
  - Departamento de Mantenimiento
  - Departamento de Control de Calidad
- Subgerencia de Administración y Finanzas
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Almacén y Adquisiciones

C. Gerencia Estatal Jalisco

- Gerente
- Subgerencia de Producción y Mantenimiento
  - Departamento de Producción
  - Departamento de Mantenimiento
  - Departamento de Control de Calidad
- Subgerencia de Administración y Finanzas
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Almacén y Adquisiciones
- Subgerencia de Centros de Acopio
  - Departamento de Control de Calidad
  - Coordinación de Centros de Acopio

D. Gerencias Estatales: Querétaro, Michoacán, Veracruz, Oaxaca y Colima

- Gerente
- Subgerencia de Producción y Mantenimiento
  - Departamento de Mantenimiento
  - Departamento de Producción
  - Departamento de Control de Calidad
  - Coordinación de Centros de Acopio
- Subgerencia de Administración y Finanzas
  - Departamento de Contabilidad
  - Departamento de Almacén

<b>Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional</b>	
<b>Clave: VST-DP-PL-013</b>	<b>No. Revisión: 06</b>
<b>Emisión Original: 24-11-2004</b>	<b>Revisión: 04-07-2011</b>

E. Programas de Abasto Social: Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Guanajuato, Tamaulipas y Zacatecas

- Gerente
- Subgerencia de Administración y Finanzas
  - Departamento de Contabilidad
    - Coordinación de Centros de Acopio



## VI. POLÍTICAS

1. La Dirección de Producción al iniciar cada ejercicio fiscal, mediante oficio, dará a conocer las políticas, presupuesto, volúmenes y precios para la actividad de adquisición de leche nacional de LICONSA, a los centros de trabajo que cuenten con plantas y centros de acopio, a fin de iniciar la operación de compra-venta de leche nacional.
2. Las gerencias en los centros de trabajo que operen centros de acopio, deberán instruir a subgerentes, jefes de departamento, coordinadores y jefes de centros de acopio, para que den inicio a la actividad de adquisición de leche nacional en su área de influencia.
3. Los productores no integrados en grupos o sociedades, podrán ingresar al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V. requisitando la Solicitud de Ingreso en los centros de acopio y firmando un contrato de compraventa de leche fresca con LICONSA, por conducto de la gerencia del Centro de Trabajo al que pertenezca el centro de acopio que realizará el recibo de su producto.
4. La elaboración del contrato de compraventa de leche fresca de los productores no integrados en grupos o sociedades, será responsabilidad de la Unidad Jurídica; dichos productores requieren contar con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), credencial para votar (emitida por el Instituto Federal Electoral), comprobante de domicilio y disponer de comprobantes que reúnan los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación en los artículos 29 y 29<sup>a</sup>, para el pago de su leche
5. Los grupos o sociedades, para poder pertenecer al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V. también requerirán solicitar, llenar y entregar su Solicitud de Ingreso en los centros de acopio.
6. El coordinador de los centro de acopio en el Centro de Trabajo que le corresponda, informará por escrito en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a los productores, sociedades o grupos las solicitudes de ingreso que no procedan, explicando las causas del rechazo temporal o definitivo.
7. En caso de que los productores, sociedades o grupos que presentaron solicitud para pertenecer al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA S.A. de C.V., no reciban notificación alguna por parte de LICONSA, en el plazo de 10 ( diez ) hábiles posteriores a la presentación de la misma, se entenderá que éstos fueron aceptados como proveedores, al cumplir con los requisitos solicitados, debiendo asistir al Centro de Trabajo para que se les indique el tipo y volumen de leche que deberán suministrar, las características de calidad y tipo del producto, condiciones y precio al cual se les pagará y el centro de acopio asignado para su entrega.

8. Los grupos o sociedades autorizados como productores de LICONSA, acreditarán su personalidad jurídica, para lo cual entregarán a la gerencia del Centro de Trabajo a través de los coordinadores de centros de acopio, original para cotejar y copia simple de la documentación siguiente:
- A) Escritura pública en la que consta el acta constitutiva, estatutos sociales y reformas en su caso.
  - B) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con domicilio fiscal.
  - C) Escritura pública en la que conste el poder notarial correspondiente, contando con las facultades suficientes para suscribir documentos, en los términos señalados en estos requisitos.
  - D) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional) del o los representantes legales.
  - E) Disponer de comprobantes que reúnan los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación, para el pago de su leche, debiendo entregar copia simple de una factura cancelada.
  - F) Comprobante del domicilio fiscal, como recibo telefónico o de consumo de energía eléctrica, etc.

La documentación anterior deberá actualizarse cada vez que las circunstancias que le dan origen, cambien.

9. La gerencia del Centro de Trabajo, enviará a la Dirección de Producción la documentación recopilada de cada productor o grupo autorizado a ingresar al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V. para que ésta a su vez la remita mediante oficio a la Unidad Jurídica.
10. La Unidad Jurídica, a través del Departamento de Contratos, elaborará los contratos de compraventa respectivos y una vez firmados deberá registrarlos en el Consecutivo Nacional; así mismo, deberá archivar y llevar el control de los documentos que entreguen los productores.
11. Los productores entregarán su producto a LICONSA en las instalaciones del centro de acopio asignado, en la cantidad y tipo de leche, de acuerdo a la programación semanal previamente establecida.

<b>Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional</b>	
<b>Clave:</b> VST-DP-PL-013	<b>No. Revisión:</b> 06
<b>Emisión Original:</b> 24-11-2004	<b>Revisión:</b> 04-07-2011

12. Los productores entregarán su producto a LICONSA en las condiciones de calidad establecidas en los manuales y normas, siguientes:

- Manual de Normas de Control de Calidad de Leche Cruda. Clave: VST-DP-NR-005.
- Manual de Normas de Calidad de Materias Primas. Clave: VST-DP-NR-003.
- Norma NMX-F-700-COFOCALEC-2004 Sistema producto leche – alimento lácteo – Leche cruda de vaca – Especificaciones fisicoquímicas, sanitarias y métodos de prueba.

Mismas que serán previamente establecidas y especificadas en los contratos de compraventa respectivos, de acuerdo al tipo de leche del que se trate.

13. Una vez que la leche de los productores llegue al centro de acopio, tendrá que cumplir con los análisis de control de calidad para poder ser liberada y luego ser pesada; el volumen de leche se determinará dividiendo el peso entre la densidad del producto.

14. El personal del centro de acopio emitirá el dictamen que determine la aceptación o rechazo de la leche de los productores, en un lapso que no exceda de 6 (seis) horas, en caso de rechazo, el productor procederá a retirarla inmediatamente del centro de acopio.

15. La leche que los productores entreguen en los centros de acopio deberá encontrarse libre de materiales extraños, tales como drogas, insecticidas, inhibidores y pesticidas, residuos peligrosos, suero de quesería y extensores; cualquier alteración en los criterios de calidad establecidos, así como, el incumplimiento reiterado en la entrega de la leche, serán causa de rescisión del contrato y el productor responsable no podrá ser considerado para futuras captaciones, procediendo su baja en el Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.

16. El pago de la leche recibida correspondiente a una semana, será realizado por LICONSA en las oficinas administrativas del mismo centro de acopio, a más tardar a los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación del comprobante que cumpla con los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación y de las boletas de recibo de leche fresca en centros de acopio firmadas por el responsable del centro de acopio, las cuales especificarán el volumen de cada entrega de leche.

17. Los coordinadores de los centros de acopio, se encargarán de recabar el Informe Semanal de Captación de Leche en Centros de Acopio, que tiene como objetivo registrar la recepción de leche que es entregada directamente a LICONSA por el productor y que debe ser estrictamente acorde a la semana correspondiente al calendario de producción vigente, esto en cuanto al número de días que conforman esa semana, así como a los días de su inicio y terminación. Dicho calendario de producción lo emite anualmente la Subdirección de Producción y se apega de igual forma a las fechas de los cierres contables de la Dirección de Finanzas y Planeación.
18. Las Subgerencias de Administración y Finanzas y las Subgerencias de Producción de las gerencias estatales, conciliarán el "Informe Semanal de Captación de Leche en Centros de Acopio" con la documentación de los productores que ampara las entregas de su producto y procederán a realizar las "Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Productores".

En el caso de los Programas de Abasto Social en las que operen los centros de acopio, los coordinadores de centros de acopio, se apoyarán en las Subgerencias de Administración y Finanzas de dichos Programas de Abasto Social, para conciliar la documentación de los productores que ampara las entregas de su producto y realizar las "Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Productores".

19. Los gerentes de los Centros de Trabajo, enviarán las "Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a los Productores" y el Informe Semanal de Captación de Leche en Centros de Acopio" a la Dirección de Producción por medio electrónico o de fax, los lunes de la semana posterior a la que se reporta, para luego enviar esa misma semana los documentos originales por valija con las firmas debidamente requisitadas.
20. La Dirección de Producción, por conducto de la Subdirección de Maquila y Compra de Leche Fresca, concentrará y revisará los informes semanales de captación de leche en centros de acopio, así como, las Solicitudes de Recursos para el Pago a Productores y una vez revisados, la Dirección de Producción emitirá oficio a la Dirección de Finanzas y Planeación autorizando la liberación de los recursos al Centro de Trabajo solicitante
21. El personal del centro de acopio cumplirá con las siguientes funciones:
  - a) Evaluar la calidad de la leche fresca de los productores de LICONSA.
  - b) Recibir la leche que cumple con las especificaciones de higiene y calidad requeridas por la empresa.

- c) Manejar el producto correctamente, para que conserve la calidad, temperatura e integridad durante el almacenamiento en ese lugar y hasta el traslado a la planta o algún otro destino predeterminado para su proceso.
- d) Mantener en óptimas condiciones físicas, funcionales e higiénicas el equipo, tanques, construcciones e instalaciones del centro de acopio.
- e) Establecer y formalizar la relación productor-LICONSA.
- f) Generar la información periódica necesaria para coordinar y evaluar la actividad de adquisición de leche nacional en su área de influencia y obtener los recursos para el pago pronto y expedito a los productores por su leche.
22. El centro de acopio contará con los servicios de agua, energía eléctrica, drenaje, equipos, maquinaria y materiales necesarios para cumplir con los objetivos de captación establecidos, siendo los requerimientos mínimos los siguientes:
- a) Sistema de recepción y pesaje: báscula, tina de recepción y equipo de filtración para separar los sólidos indeseables que contenga la leche.
- b) Maquinaria y equipo de enfriamiento: tina de balance, tanque silo para almacenamiento de producto con refrigeración integrada y agitador de tanque silo.
- c) Maquinaria y equipo del sistema de circulación: calentador, bomba de envío de leche al tanque silo, bomba de carga de pipas, tubería de llenado y tubería de retorno.
- d) Adicionales: subestación eléctrica y controles.
- e) Equipo de laboratorio: baño María, lacticheck o milko scan, centrífuga, incubadora, refrigerador, material y reactivos de laboratorio y químicos de limpieza.
23. Los Gerentes de los centros de trabajo, tendrán la responsabilidad de seleccionar, contratar y capacitar al personal de los centros de acopio, mismo que será el estrictamente necesario para cumplir con los objetivos de captación de leche establecidos para cada centro de acopio y deberá cumplir con lo establecido en el anexo No. 11.

24. El Jefe del centro de acopio atenderá a productores y/o representantes de grupos o asociaciones que acudan al centro de acopio, interesados en ser productores de leche fresca de LICONSA; les informará sobre los requisitos documentales, condiciones de operación, recepción, calidad y precios de la leche, así como de la forma y tiempo de pago y les proporcionará una Solicitud de Ingreso para su llenado.
25. La documentación de productores, grupos o asociaciones interesados, será recibida por el jefe y/o el responsable en turno del centro de acopio, quienes a su vez, después de ser revisada la entregarán al coordinador.
26. El Coordinador de centros de acopio, programará una o varias visitas a las instalaciones ganaderas de los productores, grupos o asociaciones interesados para corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Ingreso y de ser necesario, para tomar muestras de leche, a fin de conocer su calidad, para brindarles asesoría técnica en caso de no resultar satisfactoria, que les ayude a corregir las deficiencias o a solventar la problemática con anticipación y puedan cumplir con los requisitos de calidad que demanda LICONSA.
27. El Coordinador de centros de acopio remitirá a la gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, la documentación de productores, grupos o asociaciones para su revisión.
28. Cuando la documentación de un productor no integrado a ninguna organización cumpla con los requisitos señalados en los numerales 3, 4 y 7 de este documento, la Gerencia del Centro Trabajo correspondiente, procederá a firmar junto con el productor el contrato de compraventa de leche fresca, elaborado por la Unidad Jurídica.
29. Por otro lado, si la sociedad o grupo de productores cumple con los requisitos señalados en los numerales 5, 7 y 8 de este documento, la gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, procederá a firmar con su representante el contrato de compraventa de leche fresca, elaborado por la Unidad Jurídica.
30. Los centros de acopio recibirán la leche de sus productores durante los 7 (siete) días de la semana, en horarios que convengan a su operación. Los productores deberán acercar, acomodar y destapar por sí mismos sus contenedores o recipientes de leche en los andenes del centro de acopio.

31. El Analista de Control de Calidad o el responsable en turno del centro de acopio, deberá agitar la leche de cada contenedor o recipiente de leche y revisar las características organolépticas del producto y tomar una muestra para realizar la prueba de alcohol al 75-78 % en volumen o al 68 a 70 % en peso, según sea el caso. Si algún contenedor o recipiente de leche marca positivo a dicha prueba, el jefe o el responsable en turno del centro de acopio, solicitará al productor que lo retire.
32. Posteriormente, el Analista de Control de Calidad o responsable en turno del centro de acopio, tomará en un recipiente de plástico, una muestra compuesta por cantidades iguales de cada contenedor de leche del productor, la muestra compuesta contendrá de 300 a 1000 ml de leche, identificando el recipiente con el nombre y código del productor, para realizar los análisis indicados en el cuadro de "Frecuencias de Análisis" (Pág.21).
33. Los resultados se registrarán diariamente en el Reporte de Análisis de Leche Fresca por productor; si los resultados se encuentran dentro de los parámetros de calidad de LICONSA, el jefe o responsable en turno del centro de acopio, permitirá que el productor vacíe su leche a la tina de recibo.
34. El dictamen que determine la aceptación o rechazo de la leche del productor, no debe exceder 6 (seis) horas y si la leche de algún productor no cumple con los parámetros de calidad establecidos, el jefe o el responsable en turno del centro de acopio, le informará y solicitará al productor que retire inmediatamente sus recipientes.
35. Antes de que el productor deposite su leche en la tina de recibo, el jefe o el responsable en turno del centro de acopio, cuidará que la báscula de dicha tina marque cero y después de depositarla, realizará la lectura de la báscula, convirtiendo el peso de la leche en litros, al dividir éste entre la densidad que resulte del análisis del laboratorio.
36. Posteriormente, el jefe del centro de acopio elaborará la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio" (cuyo número de folio consecutivo estará preimpreso) y obtendrá el certificado del peso de la leche emitido electrónicamente por la báscula de recibo del centro de acopio, comprobante que será firmado por el jefe o el responsable en turno, el original se entregará al productor, una copia se retendrá para el centro de acopio y otra copia se guardará para después entregarla al área de Contabilidad del Centro de Trabajo, correspondiente.
37. La leche de los productores en el centro de acopio, será sometida a análisis de laboratorio para detectar la presencia de: antibióticos, conservadores, adulterantes y neutralizantes, así como determinar el tiempo de reductasa y cuenta de células somáticas, con la frecuencia establecida en la página 21 de este manual.

<b>Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional</b>	
<b>Clave: VST-DP-PL-013</b>	<b>No. Revisión: 06</b>
<b>Emisión Original: 24-11-2004</b>	<b>Revisión: 04-07-2011</b>

38. Dichos análisis serán realizados por el Analista de Control de Calidad del centro de acopio y en caso de faltar éste, por el Jefe del Centro de Acopio, debiendo registrar los resultados en el "Reporte Semanal por Productor".
39. Si algún productor incumple los parámetros de calidad establecidos en la "Norma de Calidad de la Leche Cruda" (ver Pág. 25 ), el jefe o el responsable en turno del centro de acopio reportará ese hecho al Coordinador, quien a su vez informará al Gerente del Centro de Trabajo correspondiente, para que por escrito amoneste al productor y en caso de reincidencia, le informe que se rescinde el contrato por incumplimiento y que no podrá volver a ser considerado para futuras captaciones, dándosele de baja del Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.



## MÉTODOS DE ANÁLISIS PARA LA LECHE CRUDA

Los parámetros a analizar y métodos oficiales que deben aplicarse en la recepción de la leche cruda son los siguientes:

<b>Parámetro</b>	<b>Método</b>	<b>Norma o Método Oficial de Referencia</b>
Prueba de alcohol	Precipitación de las proteínas con alcohol al 68% a 70% en peso ó 75 -78% en volumen	NMX-F-700-COFOCALEC-2004
Acidez	Titulación ácido - base	NOM- 155-SCFI-2003 Método 947.05 AOAC 17 edición, 1ª revisión, 2002
Grasa	Método Gerber, Milko Scan, Lactichek	NOM- 155-SCFI-2003; Método 969.16 ó 972.16 AOAC 17ª edición, 1ª revisión, 2002
Punto crioscópico	Determinación del punto de congelación	NOM- 155-SCFI-2003
Densidad	Con lactodensímetro	NOM- 155-SCFI-2003
Reductasa	Colorimétrico - decoloración del azul de metileno	NMX-F-700-COFOCALEC-2004
Antibióticos	Método microbiológico con el Kit Delvotest	Método 982.18 AOAC 17ª edición, 1ª revisión, 2002
Proteínas	Kjeldahl ó Milko Scan ó Lactichek	Método 991.20 ó 972.16 AOAC 17 edición, 1ª revisión, 2002; NMX-F-608-NORMEX-2002
Relación caseína/proteína	Determinación de caseína por Kjeldahl	NOM- 155-SCFI-2003; Método 991.20 ó 927.03 AOAC 17ª edición, 1ª revisión, 2002
Prueba de Limpieza	Por filtración	NMX-F-700-COFOCALEC-2004
Células somáticas	Cuenta directa al microscopio Cuenta con lector digital	NMX-F-700-COFOCALEC-2004 Milk test - Porta SCC
<b>CONSERVADORES</b>		
Peróxido de hidrógeno	Colorimétrico con pentóxido de vanadio	NOM-184-SSA1-2002
Derivados clorados	Colorimétrico con yoduro de potasio	NOM-184-SSA1-2002; Método 922.08 AOAC 17ª edición, 1ª revisión-2002
Formaldehído	Colorimétrico con cloruro férrico ó reactivo de Schiff	Foley J. Buckley J. Comercial Testing and Product Control in the Dairy Industry, 1974 Goded y Mur A. - Análisis de la Leche, 1966
Sales cuaternarias de amonio	Colorimétrico con anaranjado de metilo	NOM-184-SSA1-2002
<b>NEUTRALIZANTES</b>		
Compuestos alcalinos	Colorimétrico ácido rosólico	Charles Alais, 3ª edición, 1981
<b>ADULTERANTES</b>		
Suero de quesería	Electroforesis en gel	Manuel Pinto/Sergio Casadini Detección de sólidos totales de suero de quesería en leche pasteuriza y leche en polvo por electroforesis en gel de poliacrilamida- SDS: Alimentos 16 1:23-31, 1991
Grasas vegetales	Cromatografía de gases	NOM- 155-SCFI-2003

**RECEPCIÓN DE LECHE CRUDA EN LOS CENTROS DE ACOPIO**

PARÁMETRO	FRECUENCIA DE ANÁLISIS	
	Leche caliente	Leche fría
Prueba de alcohol	Por contenedor	Por recepción a cada contenedor o pipa
Acidez	Por recepción en muestra compuesta	
Grasa	Por recepción en muestra compuesta	
Punto crioscópico	Por recepción en muestra compuesta	
Densidad	Por recepción en muestra compuesta	
Proteínas	Por recepción en muestra compuesta	
Reductasa	Semanal (ver nota 1)	Semanal (ver nota 1)
Antibióticos	Semanal	Semanal
Conteo de células somáticas	Semanal	Semanal
<b>CONSERVADORES</b>		
Peróxido de hidrógeno	Semanal	Por recepción
Derivados clorados	Semanal	Por recepción
Formaldehído	Semanal	Por recepción
<b>NEUTRALIZANTES</b>		
Compuestos alcalinos	Semanal	Por recepción en pipa Semanal en contenedor
<b>ADULTERANTES</b>		
Suero de quesería	Ver nota 2	
Grasas vegetales	Ver nota 2	
En el caso de que se presenten valores fuera de norma en cualquier parámetro, realizar seguimiento a ese productor.		
Nota 1 La reductasa semanal debe ser efectuada por productor, cambiando al azar el día del análisis.		
Nota 2 La frecuencia de análisis de suero de quesería y grasa vegetal se establece de acuerdo al historial de calidad del productor.		

40. La leche de los productores puede llegar al centro de acopio en botes lecheros o cantaros, tambos, tinacos o recipientes, desde 40 hasta 1,000 litros y/o en pipas de diferentes capacidades
41. A los productores, con contenedores se les recibirá su producto en los andenes del centro de acopio, tal y como se describe en el numeral 30, mientras que los productores que transporten su leche en pipas, procederán primero a pesar la pipa en báscula propia o pública para determinar su peso bruto, luego se agitará la leche para tomar la muestra requerida para efectuar los análisis de laboratorio correspondientes y una vez que el jefe de centro acopio cuente con la liberación del laboratorio, podrá autorizar su descarga.
42. La pipa se colocará en el área de carga y descarga de pipas, para conectarle la manguera de la bomba sanitaria, que permita el traslado de la leche directamente a la tina de recibo, para luego pasarla por la tubería a filtración y después al tanque enfriador de placas, para finalmente depositarla en el tanque silo de almacenaje; una vez que se vacíe la pipa, se pesará nuevamente para obtener por diferencia el peso de la leche que se recibió, y con los dos pesos resultantes, se elaborará la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio", convirtiendo los kilogramos en litros, al dividirlos entre la densidad obtenida del análisis de laboratorio.
43. El proceso que recibe la leche en el centro de acopio se realiza con la finalidad siguiente:
- A) **Filtración.** Elimina impurezas visibles como insectos, cabellos, partículas vegetales, etc., que pueden caer en la leche durante la ordeña y recolección de la leche, al pasar la leche por un tamiz delgado de acero inoxidable, con malla de preferencia no mayor de 30 (1.7 mm de diámetro por orificio) o por un filtro de algodón (desechable).
  - B) **Enfriamiento.** Disminución de la temperatura entre 4 ó 5 °C, para evitar el desarrollo de los microorganismos presentes en la leche y con ello el deterioro de las características de la misma.
  - C) **Almacenamiento.** Conservación de la leche en tanques de almacenamiento de material inocuo (acero inoxidable y acabado tipo espejo) que facilite su limpieza; a fin de garantizar la calidad de la leche almacenada.

Deberán estar habilitados con un sistema de agitación apropiado, para asegurar una mezcla homogénea de la leche en cualquier punto del tanque y así evitar gradientes de concentración de grasa; también deberá tener un sistema de aislamiento térmico, capaz de mantener la leche a una temperatura de 4 a 5 °C y en caso de almacenajes prolongados, como medida de control se verificará la acidez cada dos horas, para asegurar que la leche se conserve con la calidad original.

44. La gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, elaborará un programa mensual por semana de entrega y traslado de leche fresca de los centros de acopio de su entidad a la plantas asignadas para su recepción (de ser el caso a las plantas de otras entidades y propias o no de LICONSA) según la operación de la empresa.
45. De acuerdo al monto y al procedimiento vigente de LICONSA, la gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, contratará a la empresa que transporte la leche captada y almacenada del centro de acopio en los horarios y días del programa establecido; la Dirección de Producción establecerá de acuerdo al origen de la leche captada (centros de acopio) el o los destinos posibles (plantas) de acuerdo a la operación de la empresa.
46. El Jefe y/o el Analista de Control de Calidad del centro de acopio, pesarán la pipa vacía del transportista a su arribo al centro de acopio y efectuará la revisión y verificación del correcto estado de limpieza de la pipa, lo cual se asentará y se firmará en el formato Certificado de Limpieza de Carro-Tanque (cuyo número de folio consecutivo deberá estar preimpreso).
47. El Jefe y el Analista de Control de Calidad del centro de acopio, son los responsables de revisar la limpieza interna del tanque de la pipa, dando a conocer por escrito al transportista los resultados conforme a lo establecido en el anexo 5, en caso de encontrarla sucia, solicitar al transportista retirarla del centro de acopio para que se efectuó nuevamente su lavado. La pipa no se debe cargar hasta que se asegure la limpieza de la misma.
48. El jefe del centro de acopio y/o el Analista de Control de Calidad, revisarán que la válvula de salida de leche de la pipa, esté perfectamente cerrada para proceder a conectar la tubería de descarga a la pipa y llenarla mediante el bombeo de la leche del tanque silo de almacenamiento del centro de acopio.
49. El Jefe del Centro de Acopio y/o el Analista de Control de Calidad, tomarán una muestra de leche de la pipa para determinar: prueba de alcohol, acidez, punto crioscópico, densidad, temperatura, grasa, proteína reductasa y antibióticos, si se encuentra dentro de los parámetros requeridos por LICONSA, solicitará que se efectúe el pesaje de la pipa llena y determinará el volumen enviado, al dividir el peso de la leche entre la densidad.

<b>Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional</b>	
<b>Clave: VST-DP-PL-013</b>	<b>No. Revisión: 06</b>
<b>Emisión Original: 24-11-2004</b>	<b>Revisión: 04-07-2011</b>

50. El Jefe del centro de acopio y/o el Analista de Control de Calidad, elaborarán el formato de "Orden de Traspaso de Leche Fresca" (cuyo número de folio deberá estar preimpreso) mismo que será firmado por el operador de la pipa y los responsables de su elaboración; el centro de acopio conserva una copia, el original y la segunda copia se entregarán al operador de la pipa, para que presente ambos en la planta receptora del producto y una vez que ésta certifique y registre el volumen y calidad de la leche que recibe en ambos documentos, le regresará el original al operador y la segunda copia la retendrá la planta receptora.



**NORMA DE CALIDAD DE LA LECHE CRUDA**

<b>PARÁMETRO</b>	<b>ESPECIFICACIONES LECHE ENTERA</b>
Prueba de alcohol 68% a 70% en peso ó 75 -78% en volumen	Negativa
Acidez (expresada como ácido láctico)	Mín. 1,3 – Máx. 1,6 g/L
Grasa propia de la leche	Mínimo 30 g/L
Punto crioscópico	-0,530 a -0,560°H
Densidad (15 °C)	Mínimo 1,0295 g/mL
Reductasa	Mínimo 120 minutos
Antibióticos (Inhibidores bacterianos)	Negativo
Proteínas	Mínimo 30 g/L
Relación caseína/proteína	Mínimo 70%
Prueba de Limpieza	Ausente
Prueba de cocción	Negativa, sin coagulación
Aflatoxina M 1	Máx. 0,5 µg/L
<b>CONSERVADORES</b>	
Peróxido de hidrógeno	Negativa
Derivados clorados	Negativa
Formaldehído	Negativa
Sales cuaternarias de amonio	Negativa
<b>NEUTRALIZANTES</b>	
Compuestos alcalinos	Negativa
<b>ADULTERANTES</b>	
Suero de quesería	Ausente
Grasas vegetales	Ausente

*Handwritten signatures and marks:*  
 - A large oval scribble on the right side.  
 - An arrow pointing upwards from the bottom right towards the table.  
 - A signature at the bottom right.  
 - Another signature below the arrow.

51. La leche acopiada permanecerá el menor tiempo posible en el centro de acopio para garantizar la integridad del producto; sin embargo, pueden existir ciertas contingencias fuera de control que pudieran ponerla en riesgo, como la falta de energía eléctrica, fallas en el equipo de enfriamiento, etc., las cuales pueden provocar que las características organolépticas, porcentaje de ácido láctico, reductasa y prueba de alcohol de la leche almacenada se salgan de la norma, por lo que se requerirá tomar las acciones apropiadas y de manera oportuna y así evitar posibles pérdidas.
52. En caso de especificaciones fuera de norma de la leche fresca almacenada para transferencia; el Jefe del centro de acopio notificará lo más pronto posible en forma verbal y por escrito, al Coordinador de centros de acopio, al Jefe de Departamento de Control de Calidad y al Subgerente de Producción y Mantenimiento de la Gerencia Estatal, indicando las causas que afectan la integridad del producto; en el caso de los centros de acopio administrados por Programas de Abasto Social, de igual forma, el Jefe del centro de acopio notificará de inmediato en forma verbal y por escrito al Coordinador de centros de acopio, a la Gerencia del Programa de Abasto Social y a la Dirección de Producción.
53. Se enlistan en orden de importancia, las posibles acciones a seguir en caso de contingencia:
- A) Realizar análisis, mínimo cada dos horas, del porcentaje de ácido láctico y realizar prueba de alcohol al 70%, en caso de leche caliente.
  - B) Tratar de corregir lo antes posible la causa que pone en riesgo la calidad de la leche almacenada.
  - C) Transferir el producto en riesgo, a la planta industrial de la gerencia estatal o a su destino final, lo antes posible.
  - D) De encontrarse el producto fuera de norma, se deberá levantar un acta circunstanciada e intentar canjearlo con agentes del mercado como productores de queso, crema, dulces de leche, industriales etc., por producto dentro de norma y litro por litro; si no se logra, entonces tratar de vender el producto a agentes de mercado, que puedan utilizarlo para el procesamiento de productos elaborados a base de leche.
  - E) En caso de no contar con ninguna oferta del producto fuera de norma, se procederá a transferir dicho producto a la planta de adscripción, para realizar su eliminación y el levantamiento del acta administrativa correspondiente.

54. La Subgerencia de Producción y Mantenimiento de la Gerencia Estatal y el Coordinador de centros de acopio establecerán y coordinarán el Programa Anual de Mantenimiento del centro de acopio, el que deberá incluir la maquinaria, el equipo, las construcciones e instalaciones de los centros de acopio y solicitar los recursos necesarios para el gasto de operación, asimismo, señalarán al personal responsable del programa y delimitarán las actividades que efectuarán la Subgerencia de Producción y Mantenimiento, el Coordinador de Centros de Acopio y la Brigada de Mantenimiento adscrita a la Dirección de Producción.
55. La Subgerencia de Producción y Mantenimiento de la Gerencia Estatal y el Coordinador de centros de acopio, también elaborarán el Programa de Asesoría y Asistencia en caso de contingencia en el centro de acopio, en el que indicarán los canales de comunicación y deberán dar respuesta inmediata entre las áreas implicadas.
56. En el caso de los centros de acopio administrados por Programas de Abasto Social, la responsabilidad señalada en el numeral 54 recaerá en la Subdirección de Producción de la Dirección de Producción y la señalada en el numeral 55 recaerá en la Gerencia del Programa de Abasto Social que corresponda, para lo cual deberá atender lo establecido en los numerales 51,52 y 53.
57. El centro de acopio contará con copia del Programa Anual de Mantenimiento del centro de acopio y del programa de asesoría y asistencia en caso de contingencia en el centro de acopio, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de estos trabajos y atender en forma expedita las emergencias que se deriven.
58. Será responsabilidad del Coordinador de centros de acopio, informar por escrito al personal, los procedimientos para hacer funcionar correctamente la maquinaria y equipo que lo requiera, haciendo énfasis en las responsabilidades en que se puede incurrir por el mal uso.
59. Los especialistas mecánicos y los captadores realizarán las actividades de limpieza de los equipos, tanques y áreas de trabajo diariamente y de manera recurrente.
60. Los especialistas mecánicos y los captadores deberán mantener el uso obligatorio de equipos de seguridad: guantes de látex, goggles protectores para la cara, ropa y zapatos adecuados para evitar accidentes causados por el manejo de las sustancias químicas que se utilizan en la limpieza de los equipos y tubería.
61. Un equipo "limpio", es aquél que se encuentra libre de residuos de "suciedad" que podrían contaminar lo que entre en contacto con ellos y debe cumplir con los siguientes requerimientos:
- A) Bajo una fuente de luz, no deben ser visibles restos de "suciedad" en la superficie seca o húmeda del equipo.
  - B) No debe percibirse ningún tipo de olor extraño.

- C) C) Al pasar los dedos sobre la superficie del equipo, no debe sentirse "grasienta" o "rugosa".

Los distintos grados de limpieza son:

- Física
- Química

62. Procedimientos de limpieza de equipos de recibo y tuberías.

- A. **Preenjuagado.** Inmediatamente después de acabado el ciclo de captación y traslado, se procederá al preenjuagado de equipos y tubería con agua, ya que en caso contrario, los residuos de la leche se secarían y se pegarían a la superficie, dificultando el proceso de limpieza. El preenjuagado debe tener una duración de 5 a 10 minutos.
- B. **Circulación con álcali** (hidróxido de sodio o sosa cáustica). Los álcalis disuelven las proteínas y saponifican las grasas, haciendo que los constituyentes residuales de la leche sean fácilmente arrastrados por el agua; la limpieza con álcali debe realizarse diariamente a una concentración de la solución alcalina de 1 a 1.5 % con un ph mínimo de 13.5, debe tener una duración de 15 a 20 minutos, con un flujo en el retorno al tanque de limpieza de 8,000 Lts./hr. como mínimo, no excediendo una presión de 3.5 kgrs./cm<sup>2</sup>; el enjuague después de la limpieza con álcali, debe realizarse con agua por un lapso de 5 a 10 minutos.
- C. **Circulación con ácido** (ácido fosfórico). Los ácidos también disuelven proteínas y disuelven precipitados causados por el uso de agua dura. La limpieza con ácido se recomienda realizarla por lo menos una vez por semana con una concentración de la solución ácida de 0.6 a 1.2 % y con un ph máximo de 1.5; con un flujo de retorno de 8,000 Lts./hr como mínimo, no excediendo una presión de 3.5 kgrs./cm<sup>2</sup>; esta limpieza debe tener una duración de 15 a 20 minutos y también el enjuague después de la limpieza con ácido debe realizarse con agua por un lapso de 5 a 10 minutos.

- D. **La desinfección** puede ser de dos tipos: química o térmica, mismas que se deben realizar minutos antes de que comience la producción:
- **Desinfección química.**-Se utilizan diferentes tipos de desinfectantes (como yodo y cloro) cuya concentración y tiempo de aplicación varía de acuerdo al tipo de producto o marca comercial. Cuando se utiliza una desinfección química, generalmente se debe efectuar un enjuague final con agua por un lapso de 5 a 10 minutos; sin embargo, en la actualidad hay productos que no requieren el enjuague con agua, sólo necesitan de un buen drenado.
  - **Desinfección Térmica.**- Es por medio de agua caliente a una temperatura ligeramente mayor a la de proceso (de 80 a 85 °C) por un lapso de 30 minutos.
63. **Limpieza de báscula y tina de recibo.**- Se lavará diariamente, primero se enjuagan con agua a alta presión para arrastrar los residuos lácteos y después con una solución con detergente (extrán) enjabonar y tallar con un cepillo, para remover todos los sólidos indeseables que se encuentran en las paredes; finalmente, se vuelve a enjuagar con agua limpia para eliminar los residuos de detergente. El agua residual se desecha al drenaje a través de la tubería de salida de la tina de recibo, la cual se desconecta para facilitar la salida del agua sucia al drenaje del centro de acopio; cuando se termina de limpiar la báscula y la tina de recibo, se vuelve a conectar dicha tubería.
64. Las tuberías se lavarán diariamente utilizando la recirculación, primero con el preenjuague, luego con el álcali y con el ácido y finalmente realizando la desinfección química con yodo, enjuagando con agua entre cada producto utilizado.
65. El intercambiador de temperatura se lava semanalmente en forma manual, utilizando agua y jabón, para después también ser desinfectado con yodo.
66. La limpieza de pisos, paredes, tinas y utensilios de trabajo, se realizará diariamente a fondo con cepillo, agua y jabón.
67. Los tanques silos vacíos se lavarán con agua y jabón y luego serán desinfectados con yodo, este procedimiento en algunos casos lo realizará el captador dentro del silo, lo que no se recomienda hacer en los tanques con equipo de enfriamiento integrado, ya que el procedimiento de limpieza se realiza de manera automática.

68. Es responsabilidad del Jefe del centro de acopio, elaborar los reportes necesarios para alimentar el programa de cómputo en excel denominado "Sistema de Registro de Acopio y Pago a Proveedores de Leche Fresca", de la siguiente forma:
- A. Capturar diariamente la información de todas y cada una de las Boletas de Recibo de Leche Fresca en Centro de Acopio, en el formato Registro de Volumen Semanal Entregado por proveedor.
  - B. Cotejar que los datos asentados correspondan a lo indicado en el Reporte de Análisis de Leche Fresca por Productor (diario) emitido por el Analista de Control de Calidad, que contiene el número de folio, código, nombre y volumen por proveedor, además el volumen total de leche que recibe el centro de acopio al día.
  - C. Capturar los resultados de grasa, proteína, reductasa, células somáticas y antibióticos obtenidos por el Analista de Control de Calidad en el "Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por proveedor".
  - D. Una vez capturados los volúmenes de leche fresca entregados por productor de la semana correspondiente y los datos de los análisis de grasa, proteína, reductasa, células somáticas y antibióticos, el Sistema de Registro de Acopio y Pago a Proveedores de Leche Fresca genera los reportes llamados: Concentrado Semanal de Captación de Leche Fresca, Informe Semanal de Captación de Leche para Pago a Productores y Solicitud Semanal de Recursos para Pago a Productores.
  - E. Diariamente el Jefe de centro de acopio, a partir de las "Órdenes de Traspaso de Leche Fresca" que reportan el volumen, destino y calidad de la leche que sale del centro de acopio, elabora el Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca (semanal).
  - F. El Jefe del centro de acopio, el día lunes de cada semana enviará vía electrónica y de manera impresa, los seis reportes generados debidamente firmados al Coordinador de centros de acopio, junto con copias de las Boletas de Recibo de Leche Fresca en centros de acopio y de las Órdenes de Traspaso de Leche Fresca.
  - G. El Coordinador de centros de acopio revisará y validará los documentos generados, así como las copias de las "Boletas de Recibo de Leche Fresca en Centro de Acopio" y de las "Órdenes de Traspaso de Leche Fresca" y procederá a entregarlas, al área de Contabilidad del Centro de Trabajo correspondiente.

- H. Ya analizados y validados los reportes por el área de contabilidad y la Subgerencia de Administración y Finanzas; la gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, solicita mediante oficio la liberación de los recursos para el pago de la leche a la Dirección de Producción.
- I. La gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, elaborará el "Informe Mensual Operación de Centros de Acopio", donde se indica el inventario inicial, compras, envíos y recepción de leche en planta por día y la existencia final al mes.
69. El pago de la leche recibida correspondiente a una semana, como se señala en el numeral 16 de este documento, será realizado por el mismo centro de acopio a más tardar a los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en términos de Ley y de la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio", firmada por el jefe o por el responsable en turno del centro de acopio y el productor, en las cuales debe venir asentado el volumen de cada entrega de leche.
70. Los cheques serán elaborados por la Subgerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia del Centro de Trabajo que corresponda y serán entregados los días viernes con la póliza original por el coordinador a los jefes de centros de acopio; que a su vez, procederán a entregarlos personalmente a cada productor los días sábados, previa identificación oficial y únicamente al titular del cheque (de ser a otra persona deberá existir carta poder e identificación oficial del beneficiario).
71. El beneficiario del cheque firmará la póliza; misma que será remitida al área de Contabilidad del Centro de Trabajo al momento de recoger los cheques de la siguiente semana.
72. Será responsabilidad del Jefe del Centro de Acopio, elaborar y actualizar una Bitácora en la cual los visitantes del centro de acopio se registren, firmen su asistencia y expresen el motivo de su presencia.
73. El Analista de Calidad del Centro de Acopio, deberá suscribir un compromiso con la institución de cumplir y hacer cumplir en todo momento y ante cualquier circunstancia, las normas de calidad de la leche que maneja el centro de acopio, así como los procedimientos establecidos por LICONSA (ANEXO 12)

**VII. RELACIÓN DE ANEXOS**

No.	Nombre del documento	Clave
1	Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA; S.A. DE C.V	Anexo 1
2	Instructivo de llenado de la Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA; S.A. DE C.V	
3	Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de acopio	Anexo 2
4	Instructivo de llenado de la Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de acopio	
5	Registro de Volumen Semanal Entregado por Proveedor en el Centro de Acopio	Anexo 3
6	Instructivo de llenado del Registro de Volumen Semanal Entregado por Proveedor en el Centro de Acopio"	
7	Reporte de Análisis de Leche Fresca por Productor	Anexo 4
8	Instructivo de llenado del Reporte de Análisis de Leche Fresca por Productor	
9	Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por Proveedor	Anexo 5
10	Instructivo de llenado del Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por Proveedor	
11	Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca	Anexo 6
12	Instructivo de llenado del Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca	
13	Informe Semanal de Captación de Leche Fresca para Pago a Proveedores	Anexo 7
14	Instructivo de llenado del Informe Semanal de Captación de Leche Fresca para Pago a Proveedores	
15	Reporte Semanal de Reductasa, Antibiótico, Adulterantes y Neutralizantes por Productor	Anexo 8
16	Instructivo de llenado del Reporte Semanal de Reductasa, Antibiótico, Adulterantes y Neutralizantes por Productor	

No.	Nombre del documento	Clave
17	Certificado de Limpieza de Carro Tanque	Anexo 9
18	Instructivo de llenado del Certificado de Limpieza de Carro Tanque	
19	Orden de Traspaso de Leche Fresca	Anexo 10
20	Instructivo de llenado de la Orden de Traspaso de Leche Fresca	
21	Descripción de Puestos de Trabajo en los Centros de Acopio	Anexo 11
22	Formato Compromiso con la Institución	Anexo 12

*[Handwritten signatures and initials]*

**SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.**

**ANEXO 1**

El llenado del presente formato tiene como objetivos:

- a) Para los productores no integrados a grupos o sociedades.- Iniciar el trámite conjuntamente con la firma del contrato de compraventa de leche nacional con la Gerencia del Centro de Trabajo del centro de acopio que realizará la recepción de su producto, para formalizar el inicio de operaciones de compraventa con LICONSA.
- b) Para los grupos de productores o sociedades:- Iniciar el trámite para ser considerados como posibles productores de LICONSA bajo contrato de compraventa de leche nacional.

Estos grupos o sociedades pueden estar constituidos en diferentes figuras jurídicas, la forma en como se integren corresponderá a sus intereses productivos y de comercialización.





Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional	
Clave: VST-DP-PL-013	No. Revisión: 06
Emisión Original: 24-11-2004	Revisión: 04-07-2011



**SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE DE LICONSA, S.A. de C.V.**

**ANEXO 1  
(Continuación)**

Número de Solicitud (1)

(2) \_\_\_\_\_ A (3) \_\_\_\_\_

(4)  
GERENTE ESTATAL DE (5)  
PRESENTE

Por este conducto manifiesto mi deseo de participar como productor de leche de LICONSA, y declaro que conozco y acepto sus políticas de compra de leche nacional, las características que debe tener el producto a entregar (leche 100% pura de vaca) y las causas que pudieran ocasionar mi baja por incumplimiento de las condiciones pactadas.

Nombre (6) \_\_\_\_\_ RFC (7) \_\_\_\_\_

Domicilio fiscal (8) \_\_\_\_\_

Tipo de productor (marcar con una X) (9)

U.G.R.  A.G.L.  S.P.R.  Otros  (especificar) (10)

No. de socios (11) \_\_\_\_\_ Total de vacas del grupo (12) \_\_\_\_\_ Total de vacas de la organización (13) \_\_\_\_\_

Características de la leche a entregar (14)

Leche fresca: \_\_\_\_\_ Leche en polvo: \_\_\_\_\_

Caliente  Entera   
Fría  Descremada

Volumen estimado de leche a entregar por semana (15) \_\_\_\_\_ Litros

Periodo de entrega (16) \_\_\_\_\_

Tipo de transporte a cargo (17) \_\_\_\_\_

Distancia entre las instalaciones del productor y el centro de acopio o planta LICONSA más cercana (18) \_\_\_\_\_ Kms.

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



Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional	
Clave: VST-DP-PL-013	No. Revisión: 06
Emisión Original: 24-11-2004	Revisión: 04-07-2011



A través de que otros agentes del mercado comercializan su producción y volumen entregado semanalmente (aproximado), marcar con una X (19):

Ind. de Lácteos  Pasteurizador  Quesero  Otro (20)  (especificar) \_\_\_\_\_  
 Lts. Lts. Lts. Lts.

Cual es la razón por la que desea (n) vender leche a LICONSA (21):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nota: Esta solicitud es aplicable para los productores de leche de vaca, así como organizaciones de productores lecheros.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

**Quejas y Denuncias:**  
 Órgano Interno de Control en LICONSA,  
 Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL):  
 01-800-112-05-84 en el interior de la república  
**14-54-2000** en el Distrito Federal y área metropolitana,  
 LICONSA: 52-37-91-06; 52-37-91-16 y 01-800-900-27-00 (Lada sin costo).

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO  
NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE DE LICONSA S.A. DE C.V."**

**ANEXO 1  
(Continuación)**

La solicitud es de libre reproducción y se entregará solo la original. Puede llenarse a máquina o con letra de molde legible.

1. Se anotará el número de folio consecutivo que corresponda a la Solicitud de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche. Este campo será llenado por el personal de LICONSA.
2. Lugar en donde se realiza la solicitud.
3. Día, mes y año en el que se presenta la solicitud.
4. Nombre del gerente de LICONSA a quien se le dirige la solicitud.
5. Nombre de la entidad federativa en donde se ubica la gerencia.
6. Nombre completo del productor o del apoderado legal de la organización de productores lecheros.
7. Registro federal de contribuyentes del productor o del apoderado legal de la organización.
8. Domicilio fiscal del productor o de la organización: calle, número; colonia o comunidad, localidad, municipio y entidad federativa.
9. Marcar con una (X) para señalar si representa a la Unión Ganadera Regional (UGR); Asociación Ganadera Local (AGL), Sociedad de Producción Rural (SPR).
10. Especificar a qué tipo de organización representa o si se trata de un productor no integrado a algún grupo u organización.
11. Número de integrantes del grupo u organización que representa.
12. Número total de vacas de los integrantes del grupo o el total de sus vacas, si es un productor independiente.
13. Número de vacas de la organización que representa.
14. Especificar qué tipo de leche entregaría: fresca: caliente o fría - Polvo: entera o descremada.
15. Cantidad estimada de litros a entregar por semana, como resultado de la ordeña matutina y vespertina, ya sea por los integrantes del grupo o de la organización que representa o por el productor independiente. La recepción de la leche a entregar será de domingo a sábado.
16. Anotar las fechas que comprendan el período de entrega de leche a LICONSA, ya sea para una quincena, un mes o por un periodo mayor.
17. Deberá indicar si el transporte con el que se cuenta para trasladar la leche al centro de acopio o planta industrial de LICONSA, es propio del grupo, organización o productor independiente, mencionando su capacidad.

18. Número de kilómetros que existen entre sus instalaciones lecheras y el centro de acopio o planta industrial de LICONSA más cercano.
19. Marcar con una (X) para señalar el tipo de agente del mercado con el que comercializa su producción: industrias de lácteos, pasteurizador, quesero u otro.
20. Especificar a través de qué otro tipo de agente del mercado comercializa su producción o si es para autoconsumo.
21. El solicitante explicará las causas por las que quiere vender su leche a LICONSA.
22. Firma del productor o del apoderado legal de la organización o grupo.
23. Anotar el nombre de la persona que firma.



Handwritten signature and initials, including a circled 'L' and a signature that appears to be 'Liconsa'.



**ANEXO 1  
(Continuación)**

**INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE, ANEXO DE LA SOLICITUD.**

1	<b>CENTRO DE ACOPIO.</b> Anotar el nombre del Centro de Acopio que corresponda
2	<b>CLAVE, ESTADO, MUNICIPIO Y LOCALIDAD.</b> El que corresponda al Centro de Acopio consideras en el INEGI.
3	<b>FECHA DE ELABORACIÓN.</b> Anotar el mes y año en que se realice el levantamiento de la información.
4	<b>NÚMERO DE CÓDIGO.</b> Debe permanecer en blanco, posteriormente anotar el código designado por la Subdirección de Maquila y Compra de Leche Nacional al productor como proveedor de leche de LICONSA, (corresponde solo a los que facturen).
5	<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN.</b> Anotar tal como aparece en la factura, y para los productores que integran el grupo, como aparece en su credencial de elector.
6	<b>TIPO DE ORGANIZACIÓN.</b> Corresponde a la figura legal, y se deberá anotar de forma abreviada de acuerdo al tipo de agrupación o asociación a la que pertenezca. Ver tabla.
7	<b>REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.</b> Anotar solo el de las organizaciones o productores que facturen.
8	<b>DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN.</b> Para los que facturan deberán anotar el domicilio tal como aparece en la factura y para los demás integrantes de la organización, anotar el domicilio de su credencial de elector.
9	<b>DOMICILIO DE LA EXPLOTACIÓN.</b> Anotar el nombre del rancho o el nombre de la localidad donde está la explotación de ganado.
10	<b>NÚMERO DE VACAS.</b> Anotar el número de vacas que tenga el productor, corresponde a las vacas en producción y las vacas secas (vacas vientre o paridoras).
11	<b>PRODUCCIÓN-LITROS POR DIA.</b> Anotar la cantidad de litros diarios producidos como resultado de la ordeña matutina y vespertina por productor.
12	<b>LITROS QUE VENDERÁ A LICONSA/DIA.</b> Anotar los litros diarios que venderá a LICONSA

**TIPO DE ORGANIZACIONES.**

S.P.R. de R.L. Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada.  
 S.C.L Sociedad Cooperativa Limitada.  
 G.S. de R.S. Grupo Solidario de Responsabilidad Limitada.  
 S.C. de R.L. Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada.  
 G.S de R.S. e I. Grupo Solidario de Responsabilidad Solidaria e Ilimitada.  
 S.C. de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.  
 U.G.R. Unión Ganadera Regional.  
 A.G.L. Asociación Ganadera Local.  
 S.C.P Sociedad Cooperativa de Producción.  
 S.S.S. Sociedad de Solidaridad Social.

**BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO**

**ANEXO 2**

Una vez que el personal responsable del centro de acopio constata que el producto que recibe del productor cumple con las normas de Control de Calidad de LICONSA y que se ha determinado el volumen, en base a peso y densidad, se anotará en la boleta y el productor firmará de conformidad. Al finalizar la semana se entregará la boleta original al productor y Contabilidad y el Centro de Trabajo, se quedarán con su copia respectiva.

La "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de acopio" será anexo indispensable de la factura correspondiente para el pago semanal de leche por LICONSA.

**Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio**

BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA					
					<b>FOLIO</b>
					1
<b>CENTRO DE ACOPIO</b> 2			<b>N° CENTRO</b> 3		
<b>PERIODO</b> 4		<b>FACTURA</b> 5		<b>TIPO DE LECHE</b> 6	
<b>CÓDIGO</b> 7	<b>NOMBRE</b> 8			<b>PRODUCTOR R.E.C.</b> 9	
<b>DÍA</b>	<b>FECHA</b>	<b>AM</b>	<b>FIRMA</b>	<b>PM</b>	<b>FIRMA</b>
DOMINGO	10	11	12	13	14
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SÁBADO					
Este documento es indispensable para la liquidación total de litros entregados.					<b>TOTAL LITROS</b> 15
Así mismo LICONSA se deslinda del mal uso o cuidado del mismo por parte del Productor					
					16
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL CENTRO DE ACOPIO					

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO"**

**ANEXO 2  
(CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Número de Folio	El número de folio consecutivo que corresponda a la Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
3. Número de Centro	El número del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor
4. Período	Los días que comprende la semana que se recibe leche fresca del productor
5. Factura	El número de factura por la leche fresca que se recibe del productor
6. Tipo de Leche	Anotar si la leche fresca que se recibe del productor es fría o caliente
7. Código	El número de código que le haya asignado el centro de acopio al productor.
8. Nombre del Productor	El nombre completo del productor, tal como se tiene registrado en el contrato.
9. RFC del Productor	El Registro Federal de Causantes del productor tal como se tiene registrado en el contrato.
10. Fecha	La fecha de recibo de leche fresca en el centro de acopio.
11. AM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad, recibidos en la mañana
12. Firma	Firma de conformidad del productor, que deberá ser igual a la que se tiene registrada en el contrato.
13. PM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad, recibidos en la tarde
14. Firma	Firma de conformidad del productor que deberá ser igual a la que se tiene registrada en el contrato.
15. Total de Litros	Se registrarán los litros de leche recibidos del productor durante el período.
16. Nombre y Firma del Jefe del Centro de Acopio.	El jefe del centro de acopio anotará en este espacio su nombre, y firmará la Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio; en caso de ausencia de éste, deberá hacerlo el responsable eventual a cargo de recibir la leche en el centro de acopio.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REGISTRO DE VOLUMEN SEMANAL ENTREGADO  
POR PRODUCTOR EN EL CENTRO DE ACOPIO"**

**ANEXO 3  
(CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Número de Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Formato del Registro de Volumen Semanal Entregado por proveedor en el centro de acopio.
2.- Gerencia Estatal	El nombre de la Gerencia Estatal a la que pertenezca el centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
3.- Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
4.- Semana Número.	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate.
5.- Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6.- Código	El número de código que le haya asignado el centro de acopio al productor.
7.- Nombre	El nombre completo del productor tal como se tiene registrado en el contrato.
8.- Tipo de Leche	Anotar si se trata de leche caliente o fría.
9.- AM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad recibidos en el transcurso de la operación matutina del centro de acopio
10.- PM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad recibidos en el transcurso de la operación vespertina o nocturna del centro de acopio.
11.- Total	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad recibidos en el transcurso de las operaciones matutinas, vespertinas y/o nocturnas del centro de acopio, durante los siete días de la semana.
13.- Jefe del Centro de Acopio	El Jefe del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.
13.- Coordinador del Centro de Acopio	El coordinador del centro de acopio anotará su nombre y firma.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE DE ANÁLISIS DE LECHE FRESCA POR PRODUCTOR"**

**ANEXO 4 (CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Gerencia Estatal	La Gerencia Estatal a la que corresponde el centro de acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio.
3. Fecha	Día, mes y año de elaboración del análisis y del reporte.
4. Elaboró	Firma el Analista de Control de Calidad del Centro de Acopio o el Jefe del Centro de Acopio, que elaboró el reporte.
5. Folio	El número de folio del Reporte de Análisis de Leche Fresca por Productor.
6. Código	El número de código correspondiente a cada productor al que se analizó su producto.
7. Productor	El nombre de cada productor al que se analizó su producto.
8. Volumen	El volumen total de leche que entregó el productor al Centro de Acopio.
9. Alcohol	Éste se reportará positivo o negativo, conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
10. Temperatura	La temperatura registrada al momento de la llegada del producto de referencia expresada en °C.
11. Densidad	Ésta se reportará conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
12. Acidez	Anotar la cifra que corresponda al volumen recibido, de cada productor expresado en gramos de Ac. Láctico por litro, conforme lo determine Control de Calidad.
13. Crioscopia	El punto crioscópico en °H conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
14. Grasa	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
15. Proteína	De cada volumen de recepción de leche fresca, la proteína deberá expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
16. Antibióticos	De cada volumen de recepción de leche fresca, deberá expresarse la presencia o ausencia, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
17. S.N.G. (Sólidos No Grasos)	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
18. S.T. (Sólidos Totales)	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos totales deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
19. Reductasa	En Tiempo (horas) conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
20. Células Somáticas	En Cantidad de Células Somáticas por mililitro de leche, conforme lo determine Control de Calidad.,
21 Organoléptico	La apreciación aceptable o no de las características organolépticas del producto al momento de de su llegada al centro de acopio.
22.- Jefe del Centro de Acopio	El Jefe del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.
23.- Coordinador del Centro de Acopio	El Coordinador del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.



**Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional LICONSA, S.A. DE C.V.**

Clave: VST-DP-PL-013

No. Revisión: 06

Emisión Original: 24-11-2004

Revisión: 04-07-2011



**REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PRODUCTOR ANEXO 5**

LICONSA S.A. DE C.V.													FOLIO: ( 1 )				
GERENCIA ESTATAL ( 2 )													SEMANA NO.: ( 4 )				
CENTRO DE ACOPIO ( 3 )													FECHA DE ELABORACION : ( 5 )				
REGISTRO DE CALIDAD DE ENTREGA DE LECHE FRESCA DE PRODUCTORES Y ASOCIACIONES																	
CODIGO ( 6 )	NOMBRE ( 7 )	INDICADOR DE CALIDAD	DOMINGO		LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		PROMEDIO ( 10 )
			AM ( 8 )	PM ( 9 )	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
JEFE DE CENTRO DE ACOPIO ( 11 )			COORDINADOR DE CENTRO DE ACOPIO ( 12 )														

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PRODUCTOR"  
ANEXO 5 (CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Formato del Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por Proveedor en el Centro de Acopio.
2.- Gerencia Estatal	El nombre de la Gerencia Estatal a la que pertenezca el centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
3.- Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
4.- Semana Número.	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate.
5.- Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6.- Código	El número de código que le haya asignado el centro de acopio al productor.
7.- Nombre	El nombre completo del productor tal como se tiene registrado en el contrato.
8.- AM	Se registrarán los gramos de grasa y proteína, así como el tiempo de reductasa, la cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por el proveedor en el transcurso de la operación matutina del centro de acopio.
9.- PM	Se registrarán los gramos de grasa y proteína, así como el tiempo de reductasa, la cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por el proveedor en el transcurso de la operación vespertina o nocturna del centro de acopio
10.- Promedio	Se registrará el promedio de los gramos de grasa y proteína, del tiempo de reductasa, cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por el proveedor en el transcurso de las operaciones matutinas, vespertinas y/o nocturnas del centro de acopio, durante los siete días de la semana.
11.- Jefe del Centro de Acopio	El Jefe del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.
12.- Coordinador del Centro de Acopio	El Coordinador del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.





**Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional LICONSA, S.A. DE C.V.**

Clave: VST-DP-PL-013

No. Revisión: 06

Emisión Original: 24-11-2004

Revisión: 04-07-2011



**INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL "INFORME DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA"**

**ANEXO 6 (CONTINUACIÓN) |**

EN	SE ANOTARÁ
1. Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca.
2.- Gerencia Estatal	El nombre de la gerencia estatal a la que pertenezca el centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
3.- Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
4.- Semana Número.	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate.
5.- Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6.- Día	El día del período de captación que corresponda.
7.- Inventario inicial	El volumen de leche con que contaba el centro de acopio al iniciar el día.
8.- Captación	El volumen total de leche que captó el centro de acopio durante ese día.
9.- Rechazo	El volumen total de leche que rechazó el centro de acopio durante ese día.
10.- Merma	Las mermas totales de leche que hubo en el centro de acopio durante ese día.
11.- Inventario Final	El volumen de leche con que contaba el centro de acopio al finalizar la captación del día.
12.- Destino	Los destinos de la leche traspasada por el centro de acopio durante el día.
13.- Folio	Los números progresivos de folio de los traspasos de leche del centro de acopio durante el día.
14.- Litros	Los litros de leche traspasados del centro de acopio durante el día.
15.- Existencia Final	El volumen de leche con que contaba el centro de acopio al finalizar la captación y traspasos del día.
16, 17 y 18 Totales	El volumen de total leche que se captó, que se rechazó y que sufrió mermas, respectivamente, en el centro de acopio durante la semana de captación.
19, 20 y 21	El promedio de sólidos grasos, sólidos no grasos y densidad del volumen total de leche con que contaba el centro de acopio al finalizar la semana de captación.
22. Totales	El volumen de total leche con que contaba el centro de acopio al finalizar la semana.
23. Litros de Leche Fría	El volumen total de leche fría captado durante la semana.
24. Litros de Leche Caliente	El volumen total de leche caliente captado durante la semana.
26. Observaciones	Anotar las aclaraciones necesarias
27 y 28. Fimas	Firmarán el jefe de centro de acopio y el coordinador de centros de acopio.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE FRESCA PARA PAGO A PRODUCTORES"**

**ANEXO 7 (CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Número de Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Informe Semanal de Captación de Leche Fresca para pago a proveedores.
2.- Gerencia Estatal	El nombre de la Gerencia Estatal a la que pertenezca el centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
3.- Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio que recibe la leche fresca del productor.
4.- Semana Número.	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate.
5.- Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6.- Código	El número de código correspondiente del productor que entregó leche en la semana al centro de acopio.
7.- Productor	El nombre del productor que entregó leche en la semana al centro de acopio.
8.- Precio Base	El precio que paga LICONSA de acuerdo al tipo de leche, en el supuesto que cumpla a cabalidad con los estándares de calidad requeridos
9.- Total de Litros	El volumen total de leche que entregó el productor durante la semana al centro de acopio.
10. Sólidos Grasos	Cantidad promedio en gramos de grasa por litro leche, del volumen total que entregó el productor al Centro de Acopio.
11.- Estímulo Económico por Grasa de la Leche	Importe extra a que tiene derecho el proveedor en base a los gramos de grasa promedio por litro de leche del total entregado en la semana
12.- Proteína	Cantidad promedio en gramos de proteína por litro leche, del volumen total que entregó el productor al Centro de Acopio.
13.- Estímulo Económico por Proteína de la Leche	Importe extra a que tiene derecho el proveedor en base a los gramos de proteína promedio por litro de leche del total entregado en la semana
14. Reductasa	Tiempo de reductasa promedio, del total de leche entregado en la semana
15.- Estímulo Económico por Tiempo de Reductasa	Importe extra a que tiene derecho el proveedor en base al tiempo de reductasa promedio del total de leche entregado en la semana
16. Antibióticos	Ausencia de Antibióticos en la leche entregada en la semana
17.- Estímulo Económico	Importe extra a que tiene derecho el proveedor por ausencia de antibióticos

EN	SE ANOTARÁ
por Ausencia de Antibióticos	de la leche entregada en la semana
18.- Células Somáticas	Cantidad promedio de Células Somáticas por mililitro de litro leche, del volumen total que entregó el productor al Centro de Acopio.
19.- Estímulo Económico por Células Somáticas	Importe extra a que tiene derecho el proveedor en base a la cantidad promedio de células somáticas por mililitro de leche del total entregado en la semana
20.- Importe Total	El monto que pagará LICONSA al proveedor de acuerdo a los estímulos económicos por calidad y cantidad de leche entregada.
21 y 22. Firmas	Firmará el jefe de centro de acopio y el coordinador de centro de acopio.

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

*[Handwritten signature]*



**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE SEMANAL DE REDUCTASA, ANTIBIÓTICOS, ADULTERANTES Y NEUTRALIZANTES POR PRODUCTOR"**

**ANEXO 8(CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Gerencia Estatal	La Gerencia Estatal a la que corresponde el centro de acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio.
3. Fecha y Semana	Día, mes y año de la elaboración del análisis y el número de la semana a la que corresponde el reporte.
4. Elaboró	Firmará el Analista de Control de Calidad del Centro de Acopio o el Jefe del centro de acopio, que elaboran el reporte.
5. Folio	El número de folio de la Boleta de Captación de cada productor al que se le analizó su producto.
6. Código	El número de código correspondiente de cada productor al que se le analizó su producto.
7. Productor	El nombre de cada productor al que se le analizó su producto.
8. Volumen	El volumen total de leche que entregó cada productor al que se le analizó su producto.
9. Reductasa	Se reportará en tiempo (horas) conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
10.- Células Somáticas	Se reportarán en cantidad conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
11,12 y 13 Conservadores	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
14. Neutralizantes	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
15. Antibióticos	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
16.- Firma	Firmará el jefe de centro de acopio.

**CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE**

**ANEXO 9**

Este certificado lo elabora el jefe de centro de acopio, después de haber realizado la inspección física del transporte.

LICONSA S.A. DE C.V.					
GERENCIA ESTATAL DE _____ 1					
CENTRO DE ACOPIO DE _____ 2					
<b>CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE</b>					
FECHA _____ 3			CHOFER _____ 5		
PIPA No. _____ 4			No. TRASPASO _____ 6		
<b>INTERIOR DEL TANQUE</b>			<b>ASPECTO EXTERIOR DEL CARRO TANQUE</b>		
VÁLVULA	LIMPIO	SUCIO	TANQUE	LIMPIO	SUCIO
CUERPO	7	8	SUPERF. EXT.	7	8
EMPAQUE			FALDONES		
TAPÓN CIEGO			RINES		
CAPUCHÓN			MANG. DESAGUE		
ESCOTILLA			ESCALERA		
TAPA			<b>CARRO</b>		
CONTRATAPA			SUPERF. EXT.		
RESPIRADERO			VIDRIOS		
EMPAQUES			LLANTAS		
CHAROLA			RINES		
CUERPO			INSPECCIONÓ _____ 9		
INT. TANQUE					
SANITIZACIÓN					
			JEFE DEL CENTRO DE ACOPIO		
			_____ 10		

*ml*

*M B*  
*[Signature]*

*[Signature]*

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE"**

**ANEXO 9(CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Gerencia Estatal	La Gerencia Estatal a la que corresponde el centro de acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio.
3. Fecha	Día, mes y año de la inspección y elaboración del certificado.
4. Pipa No.	El número económico y/o placas del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del centro de acopio.
5. Chofer	El nombre del chofer del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del centro de acopio.
6. No. De Traspaso	El número consecutivo de traspaso del centro de acopio que corresponda.
7. Limpio	Estos espacios se marcaran con una X cuando las partes internas y externas de la pipa se encuentren limpias.
8. Sucias	Estos espacios se marcaran con una X cuando las partes internas y externas de la pipa se encuentren sucias.
9. Inspeccionó	Se registrará el nombre y firmara el responsable de la inspección de la limpieza del carro-tanque.
10. Jefe del Centro de Acopio	Se registrará el nombre y firmara el jefe del centro de acopio.






**ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA**

**ANEXO 10**

**Forma que ampara la salida de leche del centro de acopio. Debe contener los resultados de los analisis de leche en el contenedor del transporte, destino, volumen y sellos; firman el operador del vehículo y el Jefe del Centro de Acopio.**

ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FLUIDA					
LICONSA S.A. DE C.V.					
GERENCIA ESTATAL 1				FOLIO	3
C. DE ACOPIO 2				FECHA	4
DE	5				
A	6		TRASPASO	10	
DOMICILIO	7		PIPA No.	11	
CIUDAD	8		MARCA	12	
ESTADO	9		MODELO	13	
			PLACAS	14	
			CAPACIDAD	15	
			CHOFER	16	
CONCEPTO	SALIDA DEL CENTRO	LLEGADA A PLANTA	ANÁLISIS	SALIDA DEL CENTRO	LLEGADA A PLANTA
FECHA	17	18	TEMPERATURA	35	36
HORA	19	20	DENSIDAD (15°C)	37	38
PESO BRUTO (KG.)	21	22	ACIDEZ (%)	39	40
TARA	23	24	GRASA (%)	41	42
PESO NETO	25	26	S.N.G.(%) Y S.T. (%)	43 Y 44	45 Y 46
VOLUMEN	27	28	P.C. (°H)	47 Y 48	49 Y 50
SELLOS	29	30	PRUEBA DE ALCOHOL	51	52
OBSERVACION	31	32	TIEMPO REDUCTASA	53	54
			PROTEINAS	55	56
			ANTIBIÓTICOS	57	58
			CÉLS. SOMÁTICAS	59	60
OPERADOR	CENTRO EMISOR	CENTRO RECEPTOR		CENTRO EMISOR	CENTRO RECEPTOR
	33	34		61	62

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA"  
ANEXO 10(CONTINUACIÓN)**

EN	SE ANOTARÁ
1. Gerencia Estatal	La Gerencia Estatal a la que corresponde el centro de acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del centro de acopio.
3. Folio	El número de folio consecutivo de la Orden de Traspaso.
4. Fecha	Día, mes y año de la elaboración de la Orden de traspaso.
5. De:	El nombre del centro de acopio del que sale el carro-tanque cargado con la leche.
6. A:	El nombre del destino final al que arribará el carro-tanque con la leche procedente del centro de acopio.
7, 8 y 9. Domicilio, Ciudad y Estado	El domicilio, ciudad y estado donde se ubica el destino final al que arribará el carro-tanque con la leche procedente del centro de acopio.
10. Traspaso No.	Se registrara el número consecutivo de traspaso del centro de acopio que corresponda.
11, 12, 13, 14 y 15. Pipa No., Marca, Mod., Placas y Capacidad	El número económico, marca, modelo, número de placas, y capacidad del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del centro de acopio a su destino final.
16. Chofer	El nombre del chofer que conducirá el carro-tanque que cargará la leche de traspaso del centro de acopio a su destino final.
17 y 18. Fecha	Día, mes y año de la salida de la leche del centro de acopio, así como su llegada al destino final.
19 y 20. Hora	La hora exacta de la salida de la leche del centro de acopio, así como la hora exacta de su llegada al destino final.
21 y 22. Peso Bruto	El peso bruto (Kg) del carro-tanque cargado de leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
23 y 24. Tara	El peso a la tara (Kg.) del carro-tanque cargado de leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
25 y 26. Peso Neto	El peso neto (Kg) del carro-tanque cargado de leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.

EN	SE ANOTARÁ
27 y 28. Volumen	El volumen de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
29 y 30. Sellos	Se certificará que la pipa presente los sellos de seguridad a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
31 y 32. Observación	Se registrarán las observaciones que correspondan a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
33 y 34. Centro Emisor y Centro Receptor	Los nombres y firmarán: el responsable de la salida de la leche del centro de acopio, así como el responsable de la recepción a su llegada al destino final.
35 y 36. Temperatura	Se registrará la temperatura (°C) de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
35 y 38. Densidad	Se registrará la densidad a 15 °C de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
39 y 40. Acidez	Se registrará el porcentaje de acidez de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final
41 y 42. Grasa	Se registrará el porcentaje de grasa de la leche a la salida del centro de acopio así como a su llegada al destino final.
43 y 44, 45 y 46. S.N.G. y S.T.	Se registrarán los porcentajes de sólidos no grasos y sólidos totales de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
47 y 48 y 49 y 50. P.C.	Se registrarán los °H del punto crioscópico de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
51 y 52. Prueba de Alcohol	Se registrará el resultado positivo o negativo a la prueba de alcohol de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
53 y 54. Tiempo de Reductasa	Se registrará el tiempo de reductasa de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
55 y 56. Proteínas	Se registrará el porcentaje de proteínas de la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
57 y 58. Antibióticos	Se registrará la presencia de antibióticos en la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
59 y 60. Células Somáticas.	Se registrará la cuenta de células somáticas en la leche a la salida del centro de acopio, así como a su llegada al destino final.
61 y 62. Centro Emisor y Centro Receptor	Los nombres y firmarán: el responsable de la salida de la leche del centro de acopio, así como el responsable de la recepción a su llegada al destino final.

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE LOS CENTROS DE ACOPIO**

**ANEXO 11**

**SUBGERENTE DE CENTROS DE ACOPIO**

**Adscripción:** Gerencia Estatal Jalisco.

**Jefe inmediato superior:** Gerente Estatal Jalisco.

**Personal que supervisa:** Coordinador de Centros de Acopio Región Norte, Coordinador de Centros de Acopio Región Sur, Coordinador de Mantenimiento de Centros de Acopio, Auxiliar de Logística, Auxiliar Administrativo, Jefes de Centro de Acopio.

**Escolaridad:** Profesional del área Químico Biológica.

**Requerimientos:** Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación sensorial y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca, administración, manejo de personal e informática.

**Funciones:** Organizar y controlar la operación y administración general de los centros de acopio; controlar y actualizar la información sobre terrenos, equipos, accesorios, sistemas informáticos, personal, contratos, "Solicitudes de Ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.", captación de leche y pagos a productores; participar en el diseño y ejecución de los programas anuales de mantenimiento, preparar su presupuesto anual; diseñar y ejecutar el programa anual de visitas de supervisión a los centros de acopio, elaborando sus bitácoras correspondientes y verificar selectiva y aleatoriamente la correcta aplicación de los controles de calidad que se practican a la leche captada.

## COORDINADOR DE CENTROS DE ACOPIO

- Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.
- Jefe inmediato superior:** Gerente de Programa de Abasto Social o Subgerente de Producción y Mantenimiento de Gerencia Estatal o Subgerente de Captación de Leche Fresca de la Gerencia Estatal Jalisco.
- Personal que supervisa:** Jefes de centros de acopio.
- Escolaridad:** Profesional o pasante con experiencia del área Químico-Biológica.
- Requerimientos:** Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.
- Funciones:** Supervisar la operación y administración de los centros de acopio de su entidad; recopilar e integrar contratos, solicitudes de ingreso al registro nacional de productores de LICONSA y la información sobre volúmenes y calidad del producto captado y transferido en dichos centros de acopio; servir de apoyo y enlace entre la gerencia del Centro de Trabajo y los centros de acopio, para el correcto funcionamiento de los equipos de recepción, enfriamiento, almacenamiento y laboratorio, así como en el control de inventarios de materiales, reactivos y productos de limpieza, que permitan dar continuidad a la operación; participar en el diseño del programa anual de mantenimiento de los centros de acopio de su entidad, así como, en elaborar su presupuesto anual y diseñar y ejecutar el programa anual de visitas de supervisión a los centros de acopio de su entidad, elaborando sus bitácoras correspondientes.

## JEFE DE CENTRO DE ACOPIO

- Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.
- Jefe inmediato superior:** Coordinador de centros de acopio.
- Personal que supervisa:** Analista de Control de Calidad, Especialista Mecánico, Captador y Velador.
- Escolaridad:** Técnico profesional o profesional del área Químico-Biológica.
- Requerimientos:** Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.
- Funciones:** Organizar y controlar la operación general del centro de acopio; supervisar las condiciones de funcionamiento y limpieza de los equipos de recepción, enfriamiento, almacenamiento y laboratorio, así como de gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente; mantener el inventario de materiales, reactivos y productos de limpieza que permitan dar continuidad a la operación; verificar limpieza y carga de pipas; elaborar y corroborar la información sobre volúmenes y calidad del producto captado y transferido; efectuar la correcta aplicación de las políticas de aceptación, rechazo o baja de los productores; actualizar las altas y bajas del registro de productores; dar seguimiento al correcto llenado y firma de los contratos de los productores, capturar y elaborar reportes y memoria de pago a productores, realizar el pago y cubrir al Analista de Control de Calidad en días de descanso, incapacidad y vacaciones.

## ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD

**Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.

**Jefe inmediato superior:** Jefe del centro de acopio.

**Escolaridad:** Técnico profesional o profesional del área Químico-Biológica.

**Requerimientos:** Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.

**Funciones:** Realizar los análisis de control de calidad a la leche fresca que es captada en el centro de acopio, con base en el Manual de Normas de Control de Calidad de Leche Cruda. Clave: VST-DP-NR-005, para asegurar que el producto que se recibe, cumple con las especificaciones de calidad; registrar los resultados; elaborar y distribuir los reportes de los análisis realizados conforme frecuencias establecidas; notificar al jefe del centro de acopio las desviaciones de calidad; mantener los equipos de laboratorio en condiciones adecuadas de higiene y funcionamiento; realizar análisis a silos y pipas de transferencia, elaborando los reportes correspondientes; y cubrir al Jefe del Centro de Acopio en sus días de descanso, incapacidad y vacaciones.

## ESPECIALISTA MECÁNICO

**Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.

**Jefe inmediato superior:** Jefe de Centro de Acopio.

**Escolaridad:** Técnico con conocimientos de mecánica, electricidad y sistemas de refrigeración.

**Funciones:** Llevar a cabo el mantenimiento correctivo de primera instancia y apoyar las actividades del mantenimiento preventivo, así como en la limpieza de las instalaciones y el equipo; vaciado de contenedores, pesado de la leche durante la recepción y auxiliar en la carga de pipas.

## CAPTADOR

**Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.

**Jefe inmediato superior:** Jefe de centro de acopio.

**Escolaridad:** Secundaria trunca o terminada (de ser posible con conocimientos técnicos de mecánica, electricidad y/o sistemas de refrigeración).

**Funciones:** Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones y el equipo; vaciado de contenedores y pesado de la leche durante la recepción; auxiliar en la carga de pipas y sustituir al velador en días de descanso, incapacidad y vacaciones.

**VELADOR DEL CENTRO DE ACOPIO**

**Adscripción:** Centro de Trabajo que corresponda.

**Jefe inmediato superior:** Jefe de Centro de Acopio.

**Escolaridad:** Primaria trunca o terminada.

**Funciones:** Vigilar y resguardar las instalaciones, el equipo y producto almacenado en el centro de acopio; sustituir al captador en caso de días de descanso, incapacidad y vacaciones.



**FORMATO COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN**

**ANEXO 12**

FECHA		
DIA	MES	AÑO

**CENTRO DE TRABAJO** \_\_\_\_\_

**CENTRO DE ACOPIO** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ quien estoy contratado (a) para desempeñar el puesto de Analista de Calidad de Leche Fresca, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que las actividades que desempeño se ajustan estrictamente a las normas y procedimientos establecidos por LICONSA en materia de control de calidad de la leche fresca y determino las variables para los estímulos de calidad sin interés alguno propio que contravenga los intereses de LICONSA; de no hacerlo, acepto expresamente las decisiones que ésta tome al respecto.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_

**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA**





**VIII. HISTORIAL DE CAMBIOS**

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	24-11-2004	Documento original "Manual de Normas de Operación de Centros de Acopio de Leche Nacional", Clave: VST-DP-03-2004.	
01	26-04-2006	Actualización del documento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se agregó glosario.</li> <li>- Actualización del Marco Legal.</li> <li>- Revisión de la redacción.</li> <li>- Actualización de las Políticas de Operación.</li> <li>- Se eliminaron los Diagramas de Flujo, debido a que están incluidos en el Manual de Procedimiento de Adquisición de Leche.</li> <li>- Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos.</li> </ul>
02	31-08-2007	Actualización del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo a la modificación de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.</li> <li>- Modificación de acuerdo a la operación actual de los centros de acopio.</li> <li>- Marco Legal, Alcance, Políticas Generales y Políticas Específicas.</li> </ul>
03	27-03-2008	Actualización del documento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En virtud de que terminó la vigencia del Décimo Transitorio de 2007 de la Ley de Ingresos de la Federación.</li> </ul>
04	18-05-2009	Actualización del Anexo 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluyen las páginas 39 a y 39 b para ampliar la información que se obtiene de los proveedores que elaboran la solicitud de ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche LICONSA.</li> <li>- Se modifica el Anexo 2, a fin de concentrar toda la información de la semana en un solo formato.</li> </ul>
05	18-12-2009	Actualización de las políticas 54 y 56 (página 28).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se define la asignación del área y/o áreas que tendrán la responsabilidad de la elaboración del Programa de Mantenimiento en Centros de Acopio- Programa de Asesoría y Asistencia en caso de Contingencia en los Centros de Acopio.</li> </ul>

**Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional LICONSA, S.A. DE C.V.**

**Clave:** VST-DP-PL-013

**No. Revisión:** 06

**Emisión Original:** 24-11-2004

**Revisión:** 04-07-2011



06	04-07-2011	<p>Se insertan las políticas:</p> <p>72 referente a la responsabilidad del Jefe del Centro de Acopio para elaborar bitácora de visitas</p> <p>73 referente al Analista de Calidad del Centro De Acopio quien deberá suscribir compromiso de hacer cumplir las normas de calidad de leche que maneja Liconsa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con la inclusión de las políticas 72 y 73, se da cumplimiento a la observación No1 realizada tras la inclusión de la revisión realizada por el Despacho de Auditores Externos Lebrija, Álvarez y Compañía, S.C., de los registros de la entidad por el periodo enero – septiembre de 2010.</li> <li>- Adicionalmente con la adición del "Formato de Compromiso con la Institución", se modifica la paginación de todo el documento</li> </ul>
----	------------	--	--

*[Handwritten signatures and initials]*

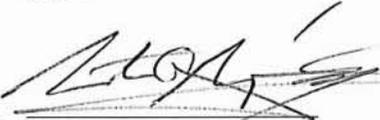
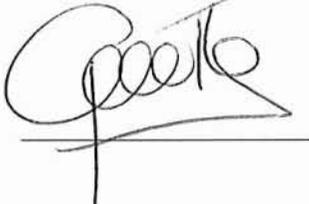
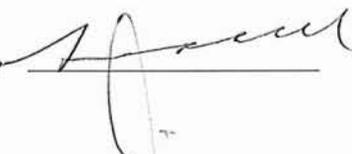
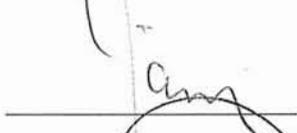
**Clave:** VST-DP-PL-013

**No. Revisión:** 06

**Emisión Original:** 24-11-2004

**Revisión:** 04-07-2011

**IX. APROBACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA**

NOMBRE	FECHA	FIRMA
<b>LIC. RAFAEL G. MORGAN ÁLVAREZ</b> Director de Administración	15/VIII/2011	
<b>ING. ÁLVARO CASTRO MANDUJANO</b> Encargado de la Dirección de Abasto Social	12/VIII/2011	
<b>LIC. ANTONIO LARA LAGUNAS</b> Director de Comercial	10/Ago/11	
<b>ING. GONZALO E. ROBLES VALDÉS</b> Director de Finanzas y Planeación	10/Ago/2011	
<b>ING. JORGE LUIS SÁINZ PICOS</b> Director de Producción	26/VII/11	
<b>LIC. LUIS IGNACIO DURÁN LOMELÍ</b> Titular de la Unidad de Comunicación Social	15/Ago/11	
<b>DR. JOSÉ LUIS AYOUB PÉREZ</b> Titular de la Unidad de la Unidad Jurídica	10-AGO-11	