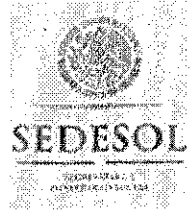


POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS CONTRATOS DE VENTA DE LECHE, SU COBRANZA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE GENERAL

	Página
I. ANTECEDENTES -----	4
II. INTRODUCCIÓN -----	6
III. OBJETIVOS -----	9
IV. GLOSARIO -----	10
V. MARCO LEGAL -----	18
VI. ALCANCE -----	20
VII. POLÍTICAS GENERALES -----	22
VIII. DOCUMENTOS NORMATIVOS -----	23
1. POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONTRATOS PARA LA VENTA DE LECHE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE.	
1.1. PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE-----	24
1.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LA VENTA DE LECHE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE -----	154
2. POLÍTICAS PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS DE CONCESIONARIOS, EXCONCESIONARIOS, DISTRIBUIDORES Y EXDISTRIBUIDORES MERCANTILES -----	202
3. POLÍTICAS PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS Y LA DEPURACIÓN DE CARTERA -----	208
4. POLÍTICAS PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES -----	223



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



5.	LINEAMIENTOS DEL COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO Y DE OPERACIÓN DE PUNTOS DE VENTA -----	236	
6.	PROCEDIMIENTOS PARA LA VENTA DE TODOS LOS PRODUCTOS QUE LICONSA PRODUCE Y DISTRIBUYE A PRECIO COMERCIAL -----	252	
IX.	HISTORIAL DE CAMBIOS -----	335	
X.	AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA ----	337	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



I. ANTECEDENTES

En la búsqueda de generar recursos que ayuden al programa de abasto social y tomando en cuenta la experiencia, calidad y reconocimiento de los valores agregados de la empresa a sus productos y la necesidad de apoyar en mayor medida a los ganaderos con la compra de leche nacional, se creó la línea de productos Ultrapasteurizada.

Con esto cumplimos tres metas fundamentales y primordiales para la empresa: ayudamos a parte de la población que con no cuenta con los programas directos por parte del gobierno federal y generamos recursos a LICONSA, que ayudarán al programa de abasto social y que en un futuro no lejano serán pieza importante para el apoyo del área de abasto, depender en menor medida del subsidio del gobierno federal, esto contribuirá a que los recursos que eran destinados para este fin sean canalizados a otros programas federales en beneficio de más mexicanos en situaciones de pobreza, apoyar a los ganaderos mexicanos y con esto a una gran cadena de familias otorgando leche 100% mexicana de gran calidad.

Atendiendo a lo anterior se vio la conveniencia de contar con áreas específicas y lineamientos que se seguirán para este gran reto, que sean claros y guía en la consecución de las metas planteadas.

En la sesión ordinaria del H. Consejo de Administración celebrada el 6 de octubre de 2010 se adoptó cambiar la denominación y funciones de la Dirección de Materiales por Dirección Comercial, lo anterior se debió a la necesidad de contar con áreas específicas en la materia para el desarrollo de las actividades comerciales y diferenciar del programa de Abasto Social con el fin de ubicar la leche ultrapasteurizada (UHT) y los productos LICONSA en el mercado nacional.

El objeto es establecer los lineamientos que regirán la venta comercial de los productos LICONSA.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



<u>DOCUMENTO</u>	<u>CLAVE</u>	<u>VIGENCIA</u>
Manual de Políticas para el Cumplimiento de los Contratos de Concesión Mercantil y Comodato	AD-001/94	Mar-1994
Reglamento del Comité Local de Crédito	DFN-015-94	30-Mar-1994
Manual de Procedimientos para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles	DFN-018-94	1-Ago-1994
Manual de Procedimientos de Operación de Contratos de Distribución Mercantil. Incluye Addenda	DFN-019-95	2-Ago-1994
Manual de Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de la Cartera	DFN-031-95	16-Dic-1995
Manual de Procedimientos de Cancelación de Cuentas Incobrables	DFP-004-99	Dic-99
Manual de Normas y Procedimientos para la Venta de Leche y Suplementos Alimenticios Sin Subsidio	DAS-001-2004	27-Ago-2004
Reglamento del Comité Central de Crédito	VST-DFP-PL-008004/2004	25-Nov-2004

II. INTRODUCCIÓN

Dentro del Objetivo Social de la Entidad, se encuentra el de "Coadyuvar al fomento económico y social del país, participando en:

- a) La adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, así como de complementos alimenticios.
- b) El procesamiento, distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios, y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad o en otros programas autorizados.
- c) La distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales.
- d) La concertación de acciones con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, para la instalación, operación y/o venta de bienes y servicios complementarios en las lecherías, a efecto de generar un mayor beneficio social e integralidad en el uso de la infraestructura con que cuenta la Sociedad.
- e) La adquisición, renta, obtención en comodato o por cualquier título legal de bienes inmuebles y de bienes muebles, en especial equipo, materiales y materias primas como leche líquida o en polvo, de origen nacional o internacional, que se utilicen para desarrollar las actividades necesarias para lograr el objeto social.
- f) La celebración de toda clase de actos, contratos y convenios, de cualquier naturaleza, necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social.

Por lo que, la Entidad para cumplir con su Objetivo Social, implementó la operación de las lecherías, mediante la formalización de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato, así como el de Distribución Mercantil, los cuales requieren ser regulados dentro de la normatividad interna de la Entidad, de conformidad con las necesidades operativas actuales.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

Asimismo, LICONSA, en cumplimiento de la autorización para la venta de productos a precio preferencial que le otorgó el H. Consejo de Administración, en esencia busca su fortalecimiento financiero con el principal propósito de consolidar la atención a la población beneficiaria del Programa de Abasto Social de leche subsidiada y a incorporar a la mayor parte de la creciente población que demanda este beneficio, a través de contratos signados con los concesionarios y distribuidores mercantiles, instituciones públicas y privadas de beneficencia social y gobiernos estatales y municipales, así como en Tiendas de autoservicio, mayoristas y otros Giros Comerciales del sector Privado cuya actividad preponderante sea el comercio en cualquier punto de venta o que se establezca legalmente en el mercado, entre otros.

En el documento, se establecen los lineamientos y el procedimiento que los centros de trabajo deberán cumplir para disponer de candidatos a concesionarios y distribuidores mercantiles, la autorización de los candidatos que cumplan con los requisitos que se establecen en el presente manual, la correcta integración de los expedientes y la formalización de los contratos respectivos. Así mismo, se fijan las responsabilidades de las áreas administrativas y operativas de los Centros de Trabajo para mantener una cartera sana en términos financieros por los importes de la leche distribuida a los concesionarios, distribuidores mercantiles y otros clientes.

Con el propósito de evitar en lo posible afectaciones financieras a la empresa, se establecen lineamientos para evitar adeudos, realizar la cobranza a la falta de pago oportuno por los concesionarios y distribuidores mercantiles y el proceso para el tratamiento y determinación de cuentas incobrables, después de ser agotados todos los recursos de cobranza de conformidad con las disposiciones gubernamentales sobre la materia.

Asimismo, se retoma y fortalece la operación del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, con las facultades de un órgano colegiado, para sancionar y dictaminar con transparencia situaciones especiales sobre concesiones, cobranza y el alta, baja o cambio de concesionarios y distribuidores mercantiles, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos para la venta de leche.

Con base en lo anterior, este documento obedece a las necesidades actuales de la operación de LICONSA y se establece como documento único que permitirá fortalecer el cumplimiento y la definición clara de las responsabilidades que en la materia corresponda a los servidores públicos corresponsables del proceso de la aplicación de los Contratos de Concesión Mercantil, de Comodato, de Distribución Mercantil y para la venta de Leche del Programa de Abasto Social y todos los productos que produzca LICONSA a precio preferencial, así como para realizar la cobranza y recuperar adeudos.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

Adicionalmente a los contratos de concesión y distribución mercantil que regulan la venta de leche a la población registrada en el padrón de beneficiarios de LICONSA, se presenta el procedimiento para la venta de productos a precio preferencial, a efecto de lograr el fortalecimiento financiero de LICONSA que posibilite la consolidación de la atención de la población beneficiaria del Programa de Abasto Social de Leche.

En cumplimiento a la observación de Acción de Mejora efectuada por el Órgano Interno de Control, se llevó a cabo la actualización de la normatividad interna, a fin de: contar con "Expedientes de Concesionarios y Distribuidores Mercantiles completos", "Regular el proceso de Recuperación de Adeudos Vencidos", "Cobrar Intereses Moratorios por la Recuperación de los Adeudos Vencidos", además de "Modificar y actualizar los Contratos de Concesión y Distribución Mercantil para regular la aplicación de intereses, en caso de que existan adeudos por parte de los Concesionarios o Distribuidores Mercantiles contratados por la Entidad.

En atención a la Estrategia de Tala Regulatoria de Trámites y Servicios establecida en el 2010 por la Secretaría de la Función Pública, Liconsa, fusionó los tramites de otorgamiento de concesión mercantil y contrato de comodato y de otorgamiento de distribución mercantil, y, como consecuencia de ello, se fusionaron las políticas correspondientes dando como resultado la definición del Procedimiento para Autorización de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social.

Este documento se establece debido a la necesidad de contar con un documento único que sirva para fortalecer el cumplimiento y la definición clara de las responsabilidades que en la materia corresponde a aquellos participantes en el proceso de los Contratos de Concesión Mercantil, de Comodato y de Distribución Mercantil.

III. OBJETIVOS








GENERALES

- Contar con un instrumento único, técnico normativo y de consulta de las políticas que deberán cumplirse para la operación de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato y de Distribución Mercantil que regulan la venta de leche del Programa de Abasto Social; así como para los Contratos, convenios, pedidos u órdenes de compraventa de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial.
- Definir la competencia de cada una de las áreas que intervienen en el ámbito operativo, administrativo, financiero y legal del proceso de la cobranza, para coadyuvar al cumplimiento del Objetivo de la Entidad.

ESPECÍFICOS

- Dar transparencia a la asignación de lecherías y a la celebración o rescisión de Contratos de Concesión Mercantil, de Comodato y de Distribución Mercantil.
- Establecer las políticas, términos, requisitos y normatividad aplicables a los contratos que regulan la venta de leche en la red de lecherías LICONSA.
- Establecer la normatividad que deberá observarse para la depuración y recuperación de los créditos otorgados a concesionarios, exconcesionarios, distribuidores y exdistribuidores mercantiles y otros clientes en los Centros de Trabajo.
- Fijar los lineamientos para la comercialización y distribución de leche y productos comerciales de Liconsa.
- Vender los productos comerciales del Liconsa, como fuentes alternativas de ingresos para apoyar financieramente a la Entidad.

IV. GLOSARIO

ACUERDO:	Compromiso y responsabilidad que se toma en la sesión del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta y que se asienta en la minuta correspondiente, con el fin de que el área, que por sus funciones le corresponda, resuelva la problemática o asunto tratado.	
ADEUDO:	Importe que se ha dejado de pagar a LICONSA por concepto de venta de leche por parte del Concesionario, Distribuidor Mercantil u otro cliente.	
AGENCIA DE PROMOCIÓN:	Empresa externa especializada que se contrata para la prestación del servicio de promoción y demostración de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial.	
ASISTENCIA SOCIAL:	Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral.	
BAJA:	Exclusión de un concesionario o distribuidor mercantil de LICONSA, no del SAFCO.	
BENEFICIARIOS:	Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondientes.	
CANAL TRADICIONAL	Tiendas de abarrotes, misceláneas, minisúper.	
CANASTILLAS:	Contenedores de plástico donde se transportan las bolsas de polietileno que contienen la leche, y en los cuales se distribuye el producto a los puntos de venta.	
CANCELACIÓN DE DEUDA:	Supresión total de la deuda de un concesionario o distribuidor mercantil, sustentada en el análisis de costo-beneficio realizada por la Unidad Jurídica y documentada con base en la normatividad institucional y del Gobierno Federal.	
CARTERA:	Designación genérica que comprende los valores o efectos comerciales y documentos a cargo de los concesionarios o	

distribuidores mercantiles que forman parte del activo circulante de LICONSA.

CARTERA DE CRÉDITO:

Conjunto de documentos que amparan las cuentas por cobrar o las operaciones de financiamiento de un concesionario o distribuidor mercantil o cliente comercial y LICONSA como tenedor de dicho(s) documento(s) o cartera, se reserva el derecho de hacer valer las obligaciones estipuladas en el documento.

CARTERA VENCIDA:

Es la parte del activo constituida por los documentos y, en general, por todos los créditos que no han sido pagados a la fecha de su vencimiento, por los concesionarios y distribuidores mercantiles o clientes comerciales.

CAUSAL:

Disposición y condición establecida en los contratos de Concesión Mercantil y de Distribución Mercantil y clientes comerciales, que deben cumplir los concesionarios y distribuidores, en virtud de que su inobservancia, origina que LICONSA rescinda el contrato unilateralmente, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de acudir a los tribunales competentes.

**CENTRO DE DISTRIBUCIÓN:
(CEDIS)**

Almacén en donde se entrega la mercancía solicitada por clientes comerciales, a fin de ser redistribuida a las tiendas o puntos de venta.

CENTROS DE TRABAJO:

Denominación genérica que en conjunto se refiere a las Gerencias Metropolitanas, Estatales y de Programas de Abasto Social.

CIERRE DE LECHERÍA:

Es la acción de cerrar un local en donde se vende leche LICONSA y se procede a dar de baja, así como la clave de identificación de la lechería en el Sistema de Control del Padrón de Beneficiarios (SICOPA).

COBRANZA:

Actividad que desarrolla la Subgerencia de Administración y Finanzas de cada Centro de Trabajo para requerir el importe de la venta de leche del Programa de Abasto Social y de la leche a precio comercial por parte de los concesionarios, distribuidores

mercantiles e instituciones públicas y privadas de asistencia social, a todos los clientes comerciales y, en su caso, el cobro por energía eléctrica en las lecherías e intereses moratorios.

COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO Y DE OPERACIÓN DE PUNTOS DE VENTA:

Órgano Colegiado integrado por funcionarios de un mismo Centro de Trabajo.

COMITÉ DE BENEFICIARIOS:

Agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con LICONSA, S.A. de C.V. que apoya la operación de la lechería para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.

COMPRADOR

Persona moral o física que adquiere los productos que produce LICONSA.

CONCESIÓN:

Otorgamiento de la autorización a personas físicas para la venta de leche del Programa de Abasto Social, mediante contrato o convenio establecido por LICONSA.

CONCESIÓN MERCANTIL:

Documento mediante el cual LICONSA, para cumplir con su objetivo social, otorga a favor de personas físicas la venta de leche del Programa de Abasto Social, para lo cual firma un contrato de Concesión Mercantil y de Comodato.

CONCESIONARIO:

Persona física con la que LICONSA suscribe un contrato de Concesión Mercantil para la venta de leche del Programa de Abasto Social a cargo de la Entidad, mismo que tiene que cubrir las condiciones, derechos y obligaciones establecidas en el citado contrato.

CONCILIACIÓN:

Acto de revisión y comprobación de documentos de carácter fiscal y financiero, asociados a la operación de puntos de venta, con el objeto preciso de ratificar las cifras, los registros y resolver las discrepancias que existan entre las cifras y demás elementos de dos o más documentos relacionados entre sí.

CONTRATO DE COMODATO:

Documento asociado de manera indisoluble al contrato de Concesión Mercantil que establece condiciones, derechos y obligaciones que suscribe LICONSA y el concesionario para recibir, utilizar y resguardar el local y los bienes muebles e



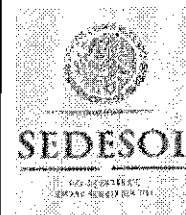
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



instalaciones del local en donde se instalará la lechería, así como los términos para la administración y pago de servicios.

CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL:

Documento que establece los derechos y obligaciones, suscrito por LICONSA y el concesionario, para vender la leche a los beneficiarios del Programa de Abasto Social, en el local dado en comodato por la Entidad.

CONVERSIÓN DE LECHERÍA:

Procedimiento con el cual se modifica, cambia o sustituye el tipo de leche para el Programa de Abasto Social, líquida o en polvo para venta, lo que implica la firma de nuevos contratos o convenio.

CONVOCATORIA:

Comunicado con el que se solicita a los miembros del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta asistir a sesión.

CORPORATIVO:

Oficina Central en donde se localiza la Dirección General, las Direcciones de Área, las Unidades Jurídica y de Comunicación Social y el Órgano Interno de Control.

CRÉDITO:

Acto documentado con el que LICONSA autoriza al concesionario, distribuidor mercantil u otros clientes a efectuar pagos a futuro, que corresponden al presente, con base en la normatividad institucional.

CUENTA CLAVE:

Responsable de negociar la catalogación de los productos comerciales con los compradores.

DEUDA:

Importe monetario que los concesionarios, distribuidores mercantiles u otros clientes no han cubierto a LICONSA por cualesquiera de los conceptos establecidos en el contrato o convenio celebrado con la Entidad, como son: por la venta de la leche del Programa de Abasto Social, leche a precio comercial, consumo de energía eléctrica en lecherías o intereses moratorios, etc.

DICONSA:

DICONSA, S.A. DE C.V. Empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social con la que se establecen convenios de colaboración y comerciales para la venta de leche del Programa de Abasto Social de Leche y productos



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



comerciales.

**DISTRIBUIDOR O
CLIENTE
COMERCIAL:**

Comerciante particular que mediante la firma del contrato, convenio, acuerdo comercial u orden de compra en respectiva hoja membretada, vende los productos comerciales LICONSA, dentro de las condiciones establecidas en los mencionados.

**DISTRIBUIDOR
MERCANTIL:**

Comerciante particular que mediante la firma del contrato de Distribución Mercantil, vende la leche del Programa de Abasto Social; así como productos comerciales en el local de su propiedad, dentro de las condiciones establecidas en el mencionado contrato y recibiendo a cambio una comisión.

ENTIDAD/LICONSA:

LICONSA, S.A. DE C.V.

**ENVASES
FALTANTES:**

Envases de polietileno que contienen la leche, que no fueron entregados en la lechería para su venta.

**ENVASES ROTOS O
EN MAL ESTADO:**

Envases de polietileno que contienen la leche y que en el traslado o al ser descargados en la lechería, se rompieron o maltrataron, por lo que no podrán ser vendidos y que serán devueltos a la empresa.

FACTURA:

Documento fiscal comprobante de una operación de venta que contiene los productos o artículos adquiridos por una persona física o moral denominada cliente, describiendo el producto, su presentación, precio, cantidad y en su caso descuentos aplicables a la operación.

**INVENTARIO DE
PRODUCTO
COMERCIAL
PERPETUO:**

Inventario que no ha tenido movimiento en las últimas seis semanas, mismo que deberá actualizarse en los distribuidores comerciales.

**LIBERACIÓN DEL
CONCESIONARIO O
DISTRIBUIDOR
MERCANTIL:**

Obligación del Centro de Trabajo para finiquitar los contratos de Concesión Mercantil y de Comodato, y de Distribución Mercantil celebrados con el concesionario o con el Distribuidor, en los términos establecidos en los mismos.

MAYORISTAS:

Intermediario que vende a otros mayoristas o detallistas, no al consumidor final.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

- MOVIMIENTO:** Cambio de status de un concesionario al que se le autorizó una lechería con diferente litraje de dotación de leche, por cambio de domicilio o remodelación de la lechería.
- NORMATIVIDAD:** Conjunto de ordenamientos, disposiciones, políticas, normas, lineamientos y procedimientos de observancia obligatoria, que regulan las actividades operativas y administrativas de la organización de los Centros de Trabajo de LICONSA.
- ONG:** Entidad de carácter civil o social, con diferentes fines y objetivos humanitarios y sociales definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos ya sea locales, regionales o nacionales y que jurídicamente adoptan diferentes estatus, tales como asociación, fundación, corporación y cooperativa, entre otras formas.
- ORDEN DE COMPRA:** Documento emitido por una persona física o moral denominada cliente, mediante el cual realiza pedidos de productos comerciales y generan una obligación de adquisición del producto, se estipulan cantidades, descripción del producto, precio, descuentos, lugar y fecha de entrega, condiciones de pago estipuladas.
- ORGANISMO ASISTENCIAL:** Organismo que desempeña una función de interés público, especialmente de beneficio social.
- ÓRGANO:** Conjunto de personas con autoridad para la ejecución de un acto o designio.
- PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** Es la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.
- PEDIDO:** Documento emitido por una persona física o moral denominada cliente, mediante el cual manifiesta su voluntad para el encargo de productos comerciales con la intención de adquirirlos y generando la obligación de recibir y comprar el producto, se estipulan cantidades, descripción del producto, precio, descuentos, lugar y fecha de entrega, condiciones de pago estipuladas.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

PERMUTA DE LECHERÍA:

Cambio de concesión entre dos concesionarios de lechería, autorizado por el Gerente del Centro de Trabajo correspondiente o, en su caso, por el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

PRECIO COMERCIAL:

Cantidad de dinero dada a cambio por la adquisición de un producto LICONSA que se expende en el mercado convencional

PRODUCTOS

Leche y complementos alimenticios.

PUNTO DE VENTA:

- Lecherías: establecimientos operados por personas físicas que en su mayoría distribuyen la leche líquida y sus inmuebles son generalmente proporcionados por los gobiernos locales.
- Tiendas particulares: establecimientos operados por personas físicas con pequeños comercios que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo y ultrapasteurizada.
- Tiendas comunitarias de Diconsa: establecimientos que distribuyen leche en polvo, ultrapasteurizada y Frisia.
- Establecimientos comerciales donde están disponibles los productos comerciales para ser vendidos a los consumidores finales.

REASIGNACIÓN DE LECHERÍA:

Devolver u otorgar la concesión de la misma u otra lechería, a un concesionario.

RECUPERACIÓN:

Ingresos que se obtienen de las deudas de los concesionarios, distribuidores, exconcesionarios, exdistribuidores mercantiles y otros clientes mediante acuerdos o juicios legales.

REGLAS DE OPERACIÓN:

Disposiciones a las cuales se sujetan los programas federales, previstos en el Presupuesto Anual de Egresos de la Federación, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

RESCISIÓN:

Acción de suspender o dejar sin efecto lo convenido en los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, así como los comerciales.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



REUBICACIÓN DE LECHERÍA:

Acción de trasladar la venta de la leche a otro local, con la misma clave de identificación y control, en el cual se seguirá atendiendo al mismo Padrón de Beneficiarios.

SAFCO:

Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios, Distribuidores Mercantiles y Otros Clientes.

SICOPA:

Sistema de Control de Padrón de Beneficiarios.

SINIESTRO:

Destrucción fortuita, pérdida o robo de leche o de bienes de LICONSA, en poder del concesionario o distribuidor mercantil, que se encuentran protegidos por un seguro en donde LICONSA es el beneficiario. En el caso de producto comercial aplica de acuerdo al contrato celebrado para tal efecto.

SISED:

Sistema de Seguimiento a la Distribución

TARJETA DE DOTACIÓN DE LECHE:

Instrumento oficial que identifica al titular y el número de integrantes de su hogar, inscritos en el padrón de beneficiarios del programa.

TIENDAS DE CONVENIENCIA:

Establecimientos ubicados estratégicamente, con horario de operación amplio y catálogo recortado.

TRANSPORTISTA:

Persona encargada y responsable de transportar y distribuir la leche en óptimas condiciones a los puntos de venta, en los volúmenes y horarios que LICONSA le indique.

V. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.
- 1. Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
 - Ley General de Sociedades Mercantiles. Vigente.
 - Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Vigente.
 - Ley Sobre el Contrato de Seguro. Vigente.
 - Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Vigente.
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Vigente.
 - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Vigente.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Vigente.
- 2. Códigos
 - Código Civil Federal. Vigente.
 - Código Federal de Procedimientos Civiles. Vigente.
 - Código Penal Federal. Vigente.
 - Código Federal de Procedimientos Penales. Vigente.
 - Código Fiscal de la Federación. Vigente.
 - Código de Comercio. Vigente.
- 3. Reglamentos
 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
 - Reglamento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
 - Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Vigente.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Vigente.

4. Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal del año que corresponda.
- Decreto en que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo, Vigente.

5. Acuerdos

- Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación de los Programas del Sector Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda.

6. Otras Disposiciones

- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal.
- Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche Líquida. VST-DAS-PR-03. Vigente.
- Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche en Polvo. VST-DAS-PR-02. Vigente.
- Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, VST-DAS-PR-06. Vigente.
- Manual de Organización General de LICONSA, S. A. DE C. V. VST-DA-MOG-014. Vigente.
- Guía Operativa de Contraloría Social de LICONSA, S.A. DE C.V., DAS-GS-001. Vigente.
- Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a Cargo de LICONSA, S.A. DE C.V., del ejercicio fiscal que corresponda.

VI. ALCANCE

A. En Oficina Central:

- Dirección General
 - Subdirección de Coordinación de Gerencias

- Dirección de Abasto Social
 - Subdirección de Padrón de Beneficiarios
 - Subdirección de Distribución de Leche
 - Subdirección de Concertación Externa

- Dirección Comercial
 - Subdirección de Venta Comercial

- Dirección de Finanzas y Planeación
 - Subdirección de Tesorería General
 - Subdirección de Contabilidad General
 - Subdirección de Presupuesto

- Dirección de Administración
 - Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos

- Unidad Jurídica
 - Subdirección Jurídica Corporativa
 - Subdirección Jurídica Contenciosa

**Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la
Operación de los Contratos de Venta de Leche, su
Cobranza y Recuperación de Cartera**

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

B. En los Centros de Trabajo:

- Gerencias Metropolitanas, Estatales y de Programas de Abasto Social
 - Subgerencia de Administración y Finanzas
 - Subgerencia de Padrón de Beneficiarios o su equivalente
 - Subgerencia de Distribución de Leche o su equivalente



VII. POLÍTICAS GENERALES

1. Las Direcciones de Área, Titulares de Unidad y los Gerentes de los Centros de Trabajo, así como todos aquellos servidores públicos de LICONSA en el ámbito de su responsabilidad, que participen en este proceso, deberán cumplir y hacer cumplir con carácter obligatorio, las disposiciones contenidas en el presente documento, su desacato dará lugar a la determinación de las responsabilidades administrativas correspondientes.
2. La Unidad Jurídica en forma conjunta con las Direcciones de Área y los Gerentes de los Centros de Trabajo, serán responsables de elaborar y vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados y de atender las consultas que se deriven de la aplicación del mismo.

VIII. DOCUMENTOS NORMATIVOS

1. Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche.
 - 1.1 Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche.
 - 1.2 Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social.
2. Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles.
3. Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.
4. Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables.
5. Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.
6. Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página	
I. OBJETIVO -----	25	
II. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -----	25	
1. De los Contratos. -----	25	
2. Del Reclutamiento y Selección de Aspirantes a Concesionarios y Distribuidores Mercantiles. -----	25	
3. Solicitantes. -----	26	
4. Requisitos. -----	26	
5. Tiempos de Respuesta. -----	28	
6. Del Otorgamiento de las Concesiones. -----	28	
7. De la Contratación. -----	32	
8. De la Verificación e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional de Contratos. -----	33	
9. De la Integración, Guarda y Custodia de los Expedientes. -----	34	
III. PROCEDIMIENTO -----	36	
1. Descripción de Actividades. -----	36	
2. Diagrama de Flujo. -----	44	
IV. RELACIÓN DE ANEXOS -----	48	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



I. OBJETIVO

Establecer las políticas, requisitos y procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche, mediante los contratos de concesión y distribución mercantil.

II. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. De los Contratos

1.1. La formalización de la venta de leche del Programa de Abasto Social, se deberá efectuar de conformidad con alguno de los siguientes contratos: "Contrato de Concesión Mercantil para la Venta de Leche Líquida" (**ANEXO 1**), "Contrato de Concesión Mercantil para la Venta de Leche en Polvo" (**ANEXO 2**) y "Contrato de Comodato" (**ANEXO 3**), "Contrato de Distribución Mercantil para la Venta de Leche Líquida" (**ANEXO 4**) y "Contrato de Distribución Mercantil para la Venta de Leche en Polvo" (**ANEXO 5**).

1.2. Los contratos tipo (**ANEXOS 1 al 5**), serán inalterables, salvo en aquellos apartados en donde existan situaciones particulares de la operación de cada Gerencia del Centro de Trabajo, debidamente justificados y aprobados por la Unidad Jurídica.

1.3. Los contratos de Distribución Mercantil, deberán establecerse preferentemente cuando no existan prospectos para la operación de la lechería bajo el esquema de Concesión Mercantil y serán aplicables en locales comerciales privados del ámbito urbano y rural, preferentemente en misceláneas y tiendas de abarrotes que cumplan con las disposiciones sanitarias establecidas en sus respectivas Entidades Federativas y que se encuentren con acceso a una ruta de distribución autorizada por LICONSA.

2. Del Reclutamiento y Selección de Aspirantes a Concesionarios y Distribuidores Mercantiles

2.1. Las Gerencias de los Centros de Trabajo, serán responsables de promover y buscar por diferentes medios, aspirantes para celebrar Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, permitiendo



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



a la Entidad la distribución y venta de leche y/o servicios en apoyo a la población beneficiaria de LICONSA.

2.2. Es responsabilidad de la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios o su equivalente a través de los promotores sociales efectuar la promoción y difusión entre los concesionarios del programa y en la población de la localidad o colonia, sobre la posibilidad de concursar por una concesión mercantil, y en las localidades en donde no exista esta posibilidad, buscar candidatos a Distribuidor Mercantil en establecimientos comerciales privados, preferentemente en misceláneas y tiendas de abarrotes.

3. Solicitantes:

3.1 Preferentemente beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche o personas que habitan cerca de donde se ubicará la lechería.

3.2 Personas que disponen de una tienda o miscelánea de abarrotes.

4. Requisitos:

4.1 Requisitos para nuevos candidatos de concesión o distribución mercantil

a) "Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (**ANEXO 6**) (formato que proporcionará el Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente o el promotor social en el punto de venta o se podrá obtener de la Página de Internet de Liconsa en la dirección www.liconsa.gob.mx en la ventana de "Consulta Trámites y Requisitos")

b) Acta de nacimiento o carta de naturalización.

c) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.

d) Dos fotografías recientes tamaño infantil.

e) Comprobante de su domicilio particular, dentro de los cuales pueden ser: el último recibo de luz, teléfono, agua o predial, Constancia Municipal, Ejidal o Carta de Residencia expedida por la autoridad correspondiente, que no tenga una antigüedad mayor a 60 días.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.

4.2. Requisitos para concesionarios vigentes del programa de abasto social, que solicitan por escrito participar en la asignación de una nueva lechería o una vacante

- a) "Certificado de no Adeudo" a favor de la Entidad. **(ANEXO 8)**
- b) Tengan una antigüedad mínima de un año en la lechería.
- c) No tener más de dos exhortos por quejas comprobadas.
- d) Tener vigente y actualizada la fianza o pagaré correspondiente a la lechería que atiende a la fecha de la nueva asignación.

Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.

4.3. Requisitos para la firma del contrato de concesión o distribución mercantil.

- a) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- c) Fianza expedida por una institución autorizada y/o pagaré a fin de garantizar la leche que le suministra Liconsa para venta. El monto de la fianza, será el equivalente al importe de 6 (seis) días de la dotación asignada al punto de venta, tratándose del pagaré será por el doble del monto de lo establecido en la fianza.

Únicamente para los Concesionarios Mercantiles de las Gerencias Metropolitanas Norte y Sur, el monto a garantizar con la fianza, podrá ser como mínimo de 4 (cuatro) días del volumen de la dotación asignada.

Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia a excepción de la fianza y/o pagaré que se quedará con los originales.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



5. Tiempos de Respuesta

- a) Al solicitante que se le haya autorizado la solicitud, en un plazo de 3 (tres) días hábiles posteriores a dicha autorización en zonas urbanas y 5 (cinco) días en zonas rurales, notifica por escrito al aspirante para que presente y/o entregue al Promotor Social, la documentación o requisitos para la firma del Contrato de Concesión o de Distribución Mercantil.
- b) Los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil se firmarán con el candidato seleccionado de zona urbana o rural, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de autorización, con inicio de actividades en la lechería, el día de la suscripción del contrato.
- c) De no existir disponibilidad de punto de venta, la solicitud y documentación entregadas quedan bajo custodia del Centro de Trabajo con vigencia de 6 (seis) meses y que se le notificará por escrito cuando exista punto de venta disponible. Después de 6 (seis) meses se debe iniciar nuevamente el trámite.

6. Del Otorgamiento de las Concesiones

6.1 La asignación de las Concesiones Mercantiles se efectuará considerando las siguientes opciones.

6.1.1. Nuevas Lecherías

- a) Cuando exista un solo aspirante que cumpla los requisitos, la asignación deberá ser directa.
- b) En caso de haber más de un aspirante, se someterá al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta y si éste determina que los aspirantes se encuentran en similitud de oportunidades, podrá optar por el recurso de sorteo, en el seno del propio órgano colegiado.

6.1.2. Reasignación de Lecherías

- a) Cuando una lechería en operación se encuentre vacante, la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, convocará por escrito a los concesionarios interesados o aquellos que por evaluación del Centro de Trabajo han dado cumplimiento a los requisitos previstos en el punto 4.2., para que se sometan a la



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



celebración de un sorteo para la reasignación de la lechería, en el seno del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.

- b) Los sorteos se celebrarán a la vista de los asistentes, incluyendo a los concesionarios si acuden, por el método que determine la Gerencia del Centro de Trabajo, garantizando transparencia y honestidad, nombrando el nombre del ganador. De lo anterior, se levantará acta administrativa.
- c) El acta administrativa correspondiente al sorteo, deberá ser validada con la firma autógrafa de los servidores públicos que participen en el evento.

6.1.3. Permutas

- a) De manera excepcional y previa solicitud de permuta de lecherías en forma escrita del Concesionario, que contenga la justificación presentada ante la Gerencia del Centro de Trabajo, éste de considerarlo procedente, la podrá autorizar por escrito o, en su caso, podrá someterla al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.
- b) Asimismo, las Gerencias de los Centros de Trabajo, podrán autorizar la permuta entre concesionarios con adscripción en sus respectivas gerencias, siempre y cuando les sea exhibida por escrito la aceptación de intercambio de ambos interesados, debidamente justificada y a satisfacción de los Gerentes, o del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, en su caso.

6.1.4. Asignaciones Directas

- a) Al no existir Concesionarios vigentes que se interesen por las lecherías en operación vacantes, el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, asignará la concesión a una persona prospecto de la cartera de aspirantes, conformada por aquellas personas que cumplan con los requisitos para ser aspirantes a Concesionarios.
- b) En el caso de que posteriormente a un sorteo quede vacante alguna de las lecherías en operación y exista un Concesionario que se



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



interese por permutarse a ella, una vez que haya presentado por escrito su petición a la Gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, y de no tener ningún antecedente negativo en su contra y además, cumpla con los requisitos que marca el presente instrumento, se le otorgará la Concesión vacante, debiendo dejar la o las lecherías que tenía asignadas, mismas que deberán ser reasignadas conforme los términos de este documento.

- c) Cuando la comunidad beneficiaria de una lechería se oponga a la asignación de un Concesionario, la Gerencia del Centro de Trabajo o el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, analizará la situación presentada y otorgará la Concesión Mercantil en forma directa derivado de la selección que se realice en términos del presente documento; situación que se hará constar en un acta administrativa o en la minuta de la sesión del Comité, según sea el caso.
- d) Las lecherías vacantes en operación para las que no se disponga de prospectos o de Concesionarios interesados, por causas tales como: baja dotación de leche, problemas de inseguridad pública, difícil acceso, ubicación lejana o cualquier otra circunstancia que no haga atractiva la atención de la lechería, el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, podrá autorizar la concesión a quien ya disponga de otra lechería, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el punto 4.2, salvo el relativo a la antigüedad y que no se afecte la operación y el servicio a las familias beneficiarias en las lecherías a atenderse, solicitándole cubrir además los siguientes aspectos:
- d.1. Que las lecherías en cuestión sean atendidas personalmente por el concesionario.
 - d.2. Que en consecuencia, el horario sea compatible con la lechería que tiene asignada y adecuado a las necesidades de los beneficiarios.
 - d.3. Que exhiba la garantía correspondiente a la nueva contratación.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



- d.4. Que se efectúe la contratación mediante la firma de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato, conforme a lo estipulado en este documento.
- e) El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, podrá también autorizar la asignación directa de la Concesión cuando LICONSA cierre una lechería y el concesionario manifieste que quiere continuar operando en otra lechería que se encuentre vacante, considerando además, que el Concesionario no tenga antecedentes negativos en su contra.
- f) El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, podrá considerar la solicitud por escrito del cónyuge o alguno de sus hijos (mayores de edad) o bien de cualquiera de sus progenitores, para la Concesión que quede vacante por fallecimiento del Concesionario, siempre y cuando el deudo solicitante compruebe lo siguiente:
- f.1. Que cumple con todos los requisitos establecidos para aspirantes a Concesionarios descritos en el numeral 4.1., así como que los antecedentes del Concesionario fallecido cumplan con lo establecido en el punto 4.2.
- g) El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, deberá dejar asentado en las minutas correspondientes las asignaciones directas realizadas, conforme lo descrito en el presente documento, de acuerdo al contenido de los Lineamientos de dicho Órgano.
- h) La documentación requerida a los concesionarios designados para formalizar los nuevos contratos de Concesión Mercantil y de Comodato, que se establecen en el numeral 4.3.
- 6.1.5.** En caso de que se autorice la Solicitud, en un término de 3 (tres) días hábiles posteriores a la misma, se notificará al aspirante por escrito, con el propósito de que presente la documentación necesaria para formalizar el Contrato respectivo.
- 6.1.6.** Causas por las que la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche es improcedente:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- a) Por falta de uno o más de los requisitos.
- b) Por no haber punto de venta disponible.
- c) Por no haber sido seleccionado por el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.

7. De la Contratación

- 7.1 La Gerencia del Centro de Trabajo, será responsable de la contratación de las personas físicas a las que se les haya aprobado la Solicitud de autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche, que hayan cubierto todos los requisitos establecidos en el numeral 4.
- 7.2 El titular de la Gerencia del Centro de Trabajo, deberá proceder a la firma de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil (**ANEXOS 1 al 5**) con el candidato seleccionado de zona urbana o zona rural, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de autorización, con inicio de actividades en la lechería, el día de la suscripción del contrato. Los contratos se elaborarán en 3 (tres) tantos, con firmas autógrafas de los involucrados, firmando al margen y al calce todas y cada una de las hojas y sólo al calce en la última hoja.
- 7.3. Los contratos podrán ser adaptados a las necesidades operativas de la Gerencia del Centro de Trabajo, previa autorización de la Unidad Jurídica. En ningún caso podrán pactarse en perjuicio de LICONSA.
- 7.4. El Contrato de Comodato deberá ir acompañado del inventario de mobiliario mediante el llenado del formato "Vale de Mobiliario" (**ANEXO 9**), en el que se describan los bienes asignados al Concesionario, su cantidad, su estado útil y en su caso, el número de inventario asignado a cada bien. Para el caso de no dar en comodato bienes muebles no aplica.
- 7.5. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón de Beneficiarios o sus equivalentes, se encargarán de efectuar la entrega de las lecherías a los Concesionarios que causen alta y de recibir las de los Concesionarios que causen baja; en estos eventos igualmente efectuará en forma paralela, la entrega-recepción de los bienes que le fueron o le son entregados en comodato, formalizándose mediante el llenado del formato "Vale de Mobiliario" (**ANEXO 9**), en el que se describan los bienes



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

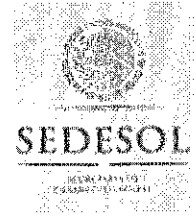
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



asignados al concesionario, su cantidad, su estado físico y el número de inventario asignado a cada bien. Para el caso de no dar en comodato bienes muebles no aplica.

Asimismo, comunicará la terminación de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato a la Dirección de Finanzas y Planeación, Dirección de Abasto Social y a la Unidad Jurídica, para constancia y registro de las bajas.

7.6 La Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, elaborará el formato "Movimiento del Concesionario Mercantil" (**ANEXO 10**), o de "Movimiento de Distribuidor Mercantil" (**ANEXO 11**) y efectuará consecuentemente, los registros de alta o baja en el Sistema Automatizado de Análisis Financiero de Concesionarios (SAFCO). Este documento se integrará al expediente y turnará copia a la Dirección de Administración y a la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios para su registro en el Sistema de Control del Padrón de Beneficiarios (SICOPA)

7.7. La Subgerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con el Área de Distribución o sus equivalentes, verificará periódicamente los inventarios físicos de los bienes muebles asignados en comodato a los Concesionarios, obteniendo de ellos su firma como comodatarios e integrándolo como parte del contrato suscrito, con base a la información que le proporcione la Dirección de Administración.

8. De la Verificación e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional de Contratos

8.1 La Gerencia del Centro de Trabajo será responsable de la guarda y custodia del dictamen de aprobación del candidato a Concesionario o Distribuidor Mercantil, mismo que incluirá en el expediente, en un plazo no mayor a 3 (tres) días posteriores de la fecha de su emisión.

8.2. La Gerencia del Centro de Trabajo, deberá remitir a la Unidad Jurídica, dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha de suscripción, 3 (tres) ejemplares de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribuidor Mercantil, adjuntando una copia de la documentación legal presentada por el Concesionario, dentro de las que se pueda constatar, la capacidad legal para contratar, su identificación como persona física, las



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



manifestaciones que le permiten contratar con LICONSA y los documentos mediante los cuales garantiza su cumplimiento; los cuales son:

- a) Comprobante de Domicilio
 - b) Póliza de Fianza o Pagaré
 - c) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral
 - d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- 8.3. La Unidad Jurídica, deberá verificar la correcta elaboración y formalización de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil a los cuales les asignará el número de inscripción en el "Registro Consecutivo Nacional" a su cargo.
- 8.4. Para tal efecto, la Unidad Jurídica retendrá un tanto de cada contrato para su guarda y custodia, devolviendo los otros dos ejemplares a la Gerencia del Centro de Trabajo, sin perjuicio de estar facultada para determinar, en su caso, la forma en que deberá proceder a su modificación para su inscripción en el Registro Nacional Consecutivo.
- 8.5. Los Contratos serán distribuidos por la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente del centro de trabajo de la siguiente forma:
- a) Un ejemplar que se integrará al expediente del Concesionario o Distribuidor Mercantil.
 - b) Un ejemplar que entregará al Concesionario o Distribuidor Mercantil.

9. De la Integración, Guarda y Custodia de los Expedientes

- 9.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá integrar, actualizar, controlar, resguardar y custodiar el expediente del Concesionario o Distribuidor Mercantil, durante el tiempo de vigencia de los contratos, con la documentación descrita como requisitos presentados por el Concesionario o Distribuidor, así como los que se deriven de su contratación, como lo establece el "Control de Requisitos del Concesionario o Distribuidor Mercantil" (**ANEXO 7**) y verificar que esta cédula se encuentre en cada expediente como página principal o carátula.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

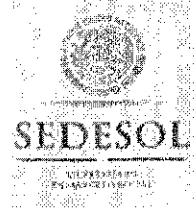
Revisión: 28-05-2013



9.2. Los documentos integrados a los expedientes deberán registrarse y actualizarse en el formato **DFP-STG/025** "Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente del Concesionario Mercantil" (**ANEXO 12**) o **DFP-STG/026** "Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente del Distribuidor Mercantil" (**ANEXO 13**), mismos que serán autorizados mediante nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo, garantizando con ello el cumplimiento de los requisitos para la formalización del inicio de operación de venta de leche. Dichos formatos deberán ser elaborados por el responsable de la custodia de expedientes, debidamente autorizado por la Subgerencia de Administración y Finanzas y con el visto bueno de la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios o sus equivalentes, para ser remitidos mensualmente a la Dirección de Finanzas y Planeación, y a la Unidad Jurídica, durante los 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al que se reporta.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



III. PROCEDIMIENTO

1. Descripción de Actividades

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
1.	Subgerente del Padrón de Beneficiarios o su equivalente/ Promotor Social	<p>Entrega la "Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" a las personas que soliciten ser candidatos a Concesionario o Distribuidor Mercantil (ANEXO 6), otorgándoles orientación sobre su llenado, asimismo les informa sobre los demás requisitos que deben de entregar, en original y copia para revisión y cotejo, mismos que son:</p> <p>Requisitos para nuevos candidatos de concesión o distribución mercantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acta de nacimiento o carta de naturalización. b) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. c) Dos fotografías recientes tamaño infantil. d) Comprobante de su domicilio particular. <p>Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.</p> <p>Requisitos para concesionarios vigentes del Programa de Abasto Social, que solicitan por escrito participar en la asignación de una nueva lechería o una vacante:</p>	<p>"Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6)</p>



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



[Handwritten signature]

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		a) "Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" b) "Certificado de no Adeudo" a favor de la Entidad. (ANEXO 8) c) Tengan una antigüedad mínima de un año en la lechería. d) No tener más de dos exhortos por quejas comprobadas. e) Tener vigente y actualizada la fianza o pagaré correspondiente a la lechería que atiende a la fecha de la nueva asignación. Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.	
2.	Subgerente del Padrón de Beneficiarios o su equivalente Promotor Social	Informa a las personas que recibieron la Solicitud, que deberán requisitarla y entregarla al Promotor Social el día de la siguiente visita al punto de venta o el día que acuerden, junto con los demás requisitos.	"Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
3.	Aspirante o Solicitante	¿Entrega al Promotor Social la "Solicitud de autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" requisitada y los demás requisitos? Si , ir al paso No. 4. No , ir al paso No. 1.	"Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6) Requisitos
4.	Promotor Social	Recibe la "Solicitud de autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" requisitada y los demás requisitos, mismos que entrega al Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente.	"Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6) Requisitos
5.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	Recibe la Solicitud y los requisitos para obtener una Concesión o Distribución mercantil de Liconsa, verifica la autenticidad de los documentos recibidos.	"Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6) Requisitos
6.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	¿Cumple con todos los requisitos? Si , ir al paso No. 7. No , ir al paso No. 1.	
7.	Subgerente de Administración	Sella una copia de la "Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de	"Solicitud de Autorización

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
	y Finanzas o su equivalente	Abasto Social de Leche" (ANEXO 6) como acuse de recibo, registrando el día, mes y año.	<i>para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche" (ANEXO 6)</i>
8.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	¿Se tiene punto de venta disponible? Si , ir al paso No. 14. No , ir al paso No. 9.	
9.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	Elabora una nota informativa para el solicitante indicándole que en ese momento no se tiene disponibilidad de un punto de venta y que la solicitud y documentación entregadas quedan bajo custodia del Centro de Trabajo por un periodo de vigencia de 6 (seis) meses y que se le notificará por escrito en su domicilio, cuando se tenga un punto de venta disponible para concursar, y que después de 6 (seis) meses se deberá iniciar nuevamente el procedimiento	Nota Informativa
10.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	Entrega al Promotor Social, la nota informativa y documentación con acuse de recibo, para que las entregue al solicitante.	Nota Informativa
11.	Promotor Social	Recibe la nota informativa y documentación con acuse de recibo, y la entrega al solicitante quien le acusa recibo en una copia de dicha nota informativa.	Nota Informativa
12.	Promotor Social	Entrega al Subgerente de Administración y Finanzas el acuse de recibo de la nota informativa.	Nota Informativa
13.	Subgerente de Administración y Finanzas o su	Recibe el acuse de recibo de la nota informativa que incorpora en el expediente	Nota Informativa



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
	equivalente	que guarda en archivo por 6 (seis) meses.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	
14.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente/ Promotor Social	Mediante el Promotor Social, informa por escrito al solicitante que existe punto de venta disponible y que el expediente con la solicitud y documentación entregada, se someterá a la autorización del Gerente del Centro de Trabajo y/o del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para obtener la Concesión Mercantil. Para el caso de Distribución Mercantil, informa por escrito al solicitante, con base en el levantamiento de padrón de beneficiarios en la zona en torno al local ofrecido por el distribuidor, que el expediente con la solicitud y documentación entregada, se someterá a la autorización correspondiente.	Expediente
15.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente	Tratándose de distribución mercantil, en caso de solicitud para venta de leche en punto de venta de Distribución Mercantil, la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente en coordinación con la subgerencia del Padrón de Beneficiarios o su equivalente verificarán y comprobarán las condiciones de higiene del establecimiento comercial, con el fin de que el producto lácteo no se ponga en riesgo de contaminación. Elaboran un informe del resultado de la verificación que adicionará al respectivo expediente dentro de los 4 (cuatro) días siguientes a la recepción de la solicitud y requisitos.	Informe del Resultado de la Visita al Establecimiento.
16.	Subgerente de Administración y Finanzas o su	Integra y entrega al Gerente del Centro de Trabajo, los expedientes con la Solicitud para	Expediente.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
	equivalente	concesión y distribución mercantil y demás requisitos.	
17.	Gerente del Centro de Trabajo/Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta	Revisa y selecciona candidatos, y con base en la política del numeral 6. "Del Otorgamiento de las Concesiones" y 7. "De la Contratación" de este procedimiento, autoriza la contratación del Solicitante a Concesionario o Distribuidor mercantil y/o las somete a dictamen del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.	Expediente.
18.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	¿Se autoriza la Solicitud para Concesión o Distribución Mercantil? Si , ir al paso No. 19. No , ir al paso No. 9.	
19.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	En un plazo de 3 (tres) días hábiles en zonas urbanas y de 5 (cinco) días hábiles en zonas rurales, posteriores a la autorización, mediante el Promotor Social, notifica por escrito al solicitante para que presente y/o entregue al mismo Promotor Social, los requisitos para la firma del contrato, los cuales son: Requisitos para la firma del contrato de concesión o distribución mercantil a) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) c) Fianza expedida por una institución autorizada y/o pagará a fin de garantizar la leche que le suministra Liconsa para venta. El monto de la fianza, será el equivalente al importe de 6 (seis) días	Oficio.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
		<p>de la dotación asignada al punto de venta, tratándose del pagaré será por el doble del monto de lo establecido en la fianza.</p> <p>Únicamente para los Concesionarios Mercantiles de las Gerencias Metropolitanas Norte y Sur, el monto a garantizar con la fianza, podrá ser como mínimo de 4 (cuatro) días del volumen de la dotación asignada.</p> <p>Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia a excepción de la fianza y/o pagaré que se quedará con los originales.</p>	
20.	Aspirante o Solicitante	Reúne los requisitos indicados y los entrega al Promotor Social.	
21.	Promotor Social	Recibe requisitos y los entrega al Subgerente de Administración y Finanzas.	
22.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente	Recibe requisitos, integra expediente y los entrega al Gerente del Centro de Trabajo, con la Solicitud para concesión o distribución mercantil.	
23.	Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente/Promotor Social	<p>¿El solicitante entrega los requisitos completos para la firma del contrato de concesión o distribución mercantil de la solicitud autorizada?</p> <p>Si, ir al paso No. 19.</p> <p>No, Se devuelven los documentos recibidos al solicitante mediante el Promotor Social. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
24.	Gerente del Centro de Trabajo	<p>Se firma el Contrato de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil con el candidato seleccionado, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la autorización, con inicio de actividades en la lechería, el día de la suscripción del contrato.</p> <p>Los contratos se elaborarán en 3 (tres) tantos, con firmas autógrafas de los involucrados, firmando al margen y al calce todas y cada una de las hojas.</p>	Contrato.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

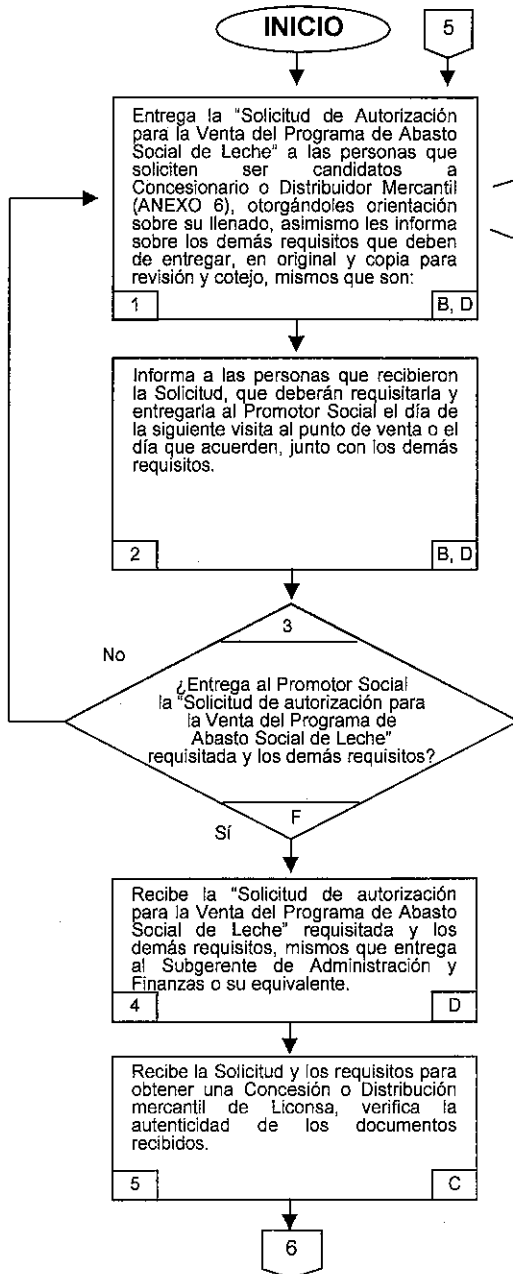
Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

2. Diagrama de flujo



REQUISITOS PARA NUEVOS CANDIDATOS DE CONCESIÓN O DISTRIBUCIÓN MERCANTIL ADICIONALES A LA SOLICITUD

- a) Acta de nacimiento o carta de naturalización.
- b) Credencial para votar del Instituto Federal Electoral.
- c) Dos fotografías tamaño infantil recientes, para su solicitud y credencial.
- d) Comprobante de su domicilio particular.

Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.

REQUISITOS PARA CONCESIONARIOS VIGENTES DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL, QUE SOLICITAN POR ESCRITO PARTICIPAR EN LA ASIGNACIÓN DE UNA NUEVA LECHERÍA O UNA VACANTE

- a) "Solicitud de autorización para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social"
- b) "Certificado de no Adeudo" a favor de la Entidad. (ANEXO B)
- c) Tengan una antigüedad mínima de un año en la lechería.
- d) No tener más de dos exhortos por quejas comprobadas.
- e) Tener vigente y actualizada la fianza o pagaré correspondiente a la lechería que atiende a la fecha de la nueva asignación.

Los documentos deben entregarse en original y copia, para revisión y cotejo de datos, el Centro de Trabajo se quedará con la copia, a excepción de la solicitud que se quedará con el original.

VST-DFP-PL-012-08

- A) GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO
- B) SUBGERENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS O SU EQUIVALENTE
- C) SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SU EQUIVALENTE
- D) PROMOTOR SOCIAL
- E) COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO Y DE OPERACIÓN DE PUNTOS DE VENTA
- F) ASPIRANTE O SOLICITANTE



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

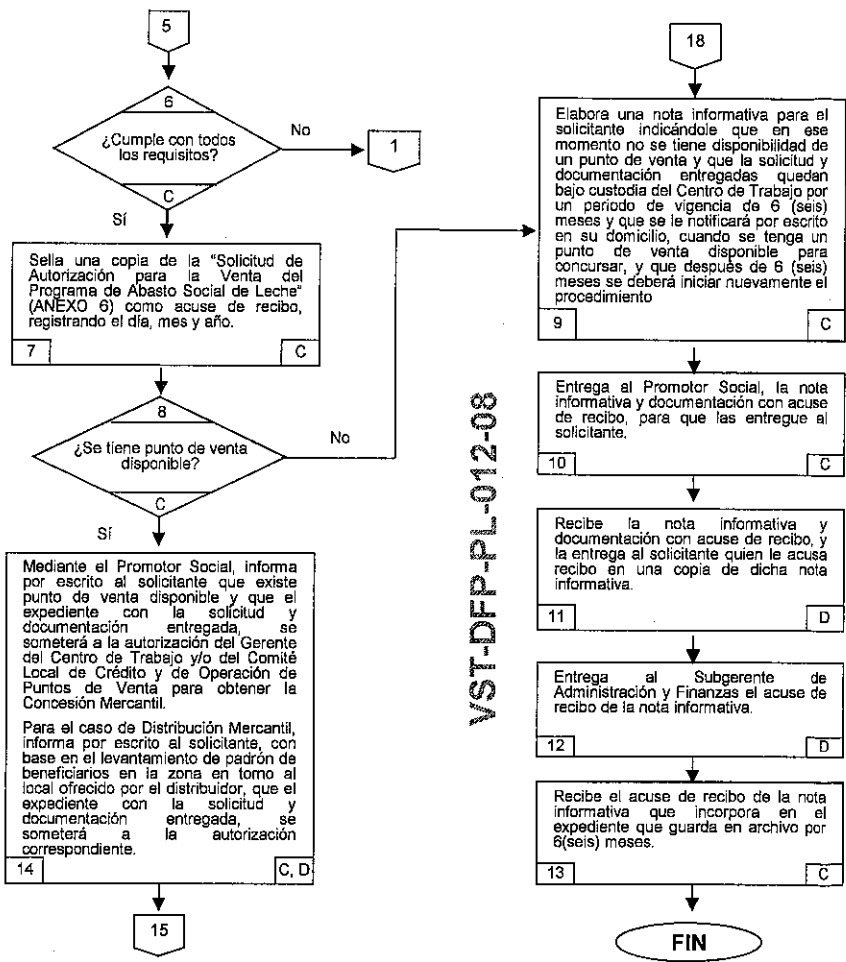
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- A) GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO
- B) SUBGERENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS O SU EQUIVALENTE
- C) SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SU EQUIVALENTE
- D) PROMOTOR SOCIAL
- E) COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO Y DE OPERACIÓN DE PUNTOS DE VENTA
- F) ASPIRANTE O SOLICITANTE










Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

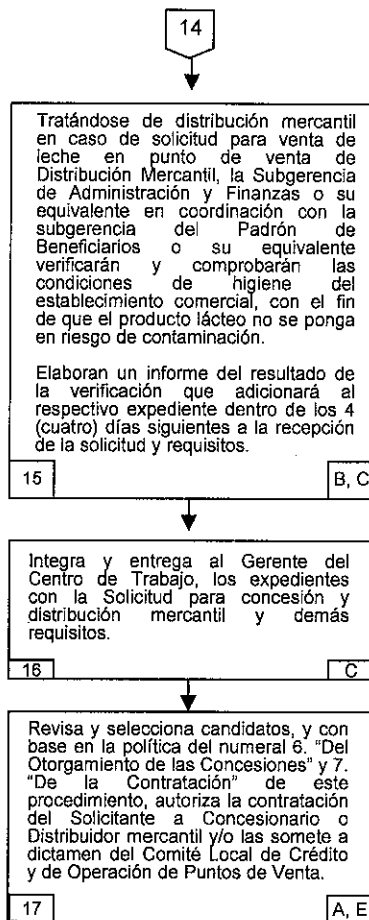
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

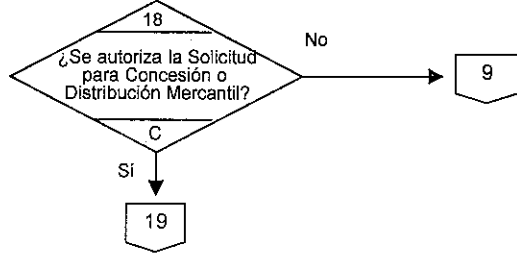
No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



VST-DFP-PL-012-08



- A) GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO
- B) SUBGERENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS O SU EQUIVALENTE
- C) SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SU EQUIVALENTE
- D) PROMOTOR SOCIAL
- E) COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO Y DE OPERACIÓN DE PUNTOS DE VENTA
- F) ASPIRANTE O SOLICITANTE

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

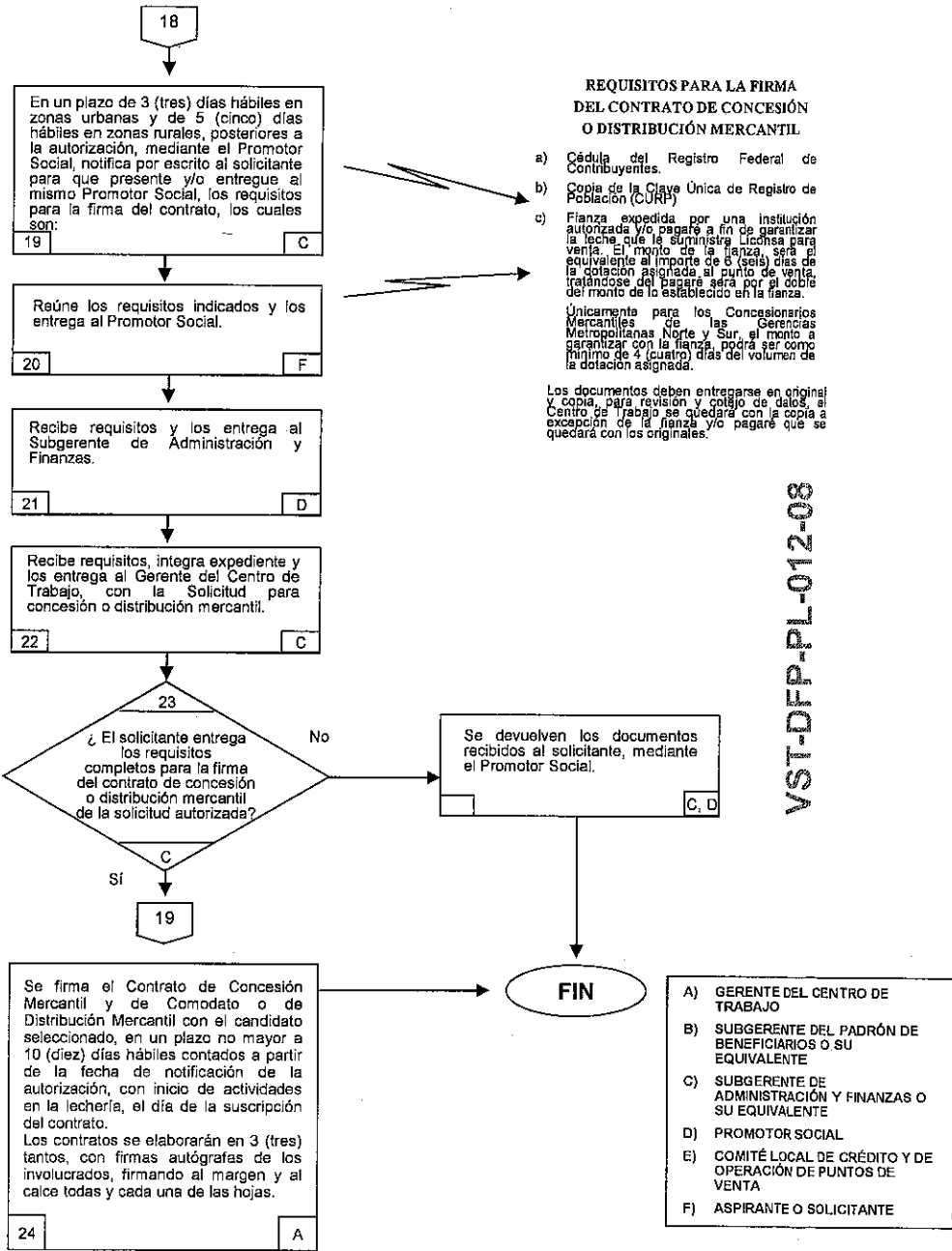
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



IV. RELACIÓN DE ANEXOS

Núm.	Nombre del documento	Clave
1	Contrato de Concesión Mercantil para la Venta de Leche Líquida	
2	Contrato de Concesión Mercantil para la Venta de Leche en Polvo	
3	Contrato de Comodato	
4	Contrato de Distribución Mercantil para la Venta de Leche Líquida	
5	Contrato de Distribución Mercantil para la Venta de Leche en Polvo	
6	Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
7	Control de Requisitos del Concesionario o Distribuidor Mercantil	
8	Certificado de no Adeudo	
9	Vale de Mobiliario	
10	Movimiento del Concesionario Mercantil	
11	Movimiento de Distribuidor Mercantil	
12	Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente del Concesionario Mercantil.	
13	Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente del Distribuidor Mercantil.	

[Handwritten signatures and marks on the right margin of the page]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 1

CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL PARA LA VENTA DE LECHE LÍQUIDA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO CONCESIONANTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C. -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO Y GERENTE ESTATAL O GERENTE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ----- Y POR LA OTRA EL (LA) C. -----, EN SU CARÁCTER DE CONCESIONARIO MERCANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LICONSA" Y "EL CONCESIONARIO", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la escritura pública número ----- (-----), de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que para el cumplimiento de su objeto social es decisión de su representada celebrar el contrato de Concesión Mercantil con el (la) C. -----, para la realización de las actividades de venta de la leche que "LICONSA" produce y distribuye bajo las condiciones, volúmenes, términos, precio y forma que determine, así como en la venta de otros productos y servicios básicos para la comunidad.

2.- DECLARA "EL CONCESIONARIO":

2.1.- Que el (la) C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato comparece por su propio derecho y se identifica con la credencial para votar con número de folio -----, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.

2.2.- Que tiene su domicilio el ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia y/o comunidad ----- Delegación ----- y/o Municipio ----- Estado -----, C.P. -----.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2.3.- Que cuenta con los siguientes registros:

- 2.3.1. El alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.
- 2.3.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.

2.4.- Que no se encuentra impedido por ninguno de los supuestos señalados por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para celebrar el presente contrato.

2.5.- Que conoce y respeta la figura del Comité de Beneficiarios de "LICONSA", en tanto que éste constituye una instancia de participación social de las familias beneficiarias integrado para apoyar el orden, eficiencia y transparencia de la operación de la lechería.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"LICONSA", concede a "EL CONCESIONARIO" la facultad de vender la leche líquida que produce y éste se obliga a comprar la leche que "LICONSA" le provea al precio, presentación y volúmenes que ésta previamente le fije, y a expendirla únicamente en la lechería de lunes a sábado, a excepción de aquellos días que expresamente le sean indicados, exclusivamente a las personas que presenten la tarjeta de dotación unifamiliar, en los litros, precio y horarios que indique "LICONSA", con el fin de cumplir con su objeto social.

Ante la eventualidad de que se tuvieran cantidades de leche que por cada día de venta, no sean retiradas por los beneficiarios dentro de los horarios establecidos, y dado que no puede almacenarse, ni devolverse, salvo contingencias evaluadas por "LICONSA", deberán ser vendidas por "EL CONCESIONARIO" al precio autorizado vigente, una vez que concluya el horario de venta normal, a otros beneficiarios del padrón y/o familias que se encuentren en proceso de incorporación al mismo y a aquellas que requieran la dotación de leche, mediante la constatación y participación del Comité de Beneficiarios y bajo las indicaciones de "LICONSA", hasta finiquitar la existencia de leche.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



SEGUNDA.- OPERACIÓN DE LAS LECHERÍAS

1.- Para la realización de las actividades objeto de este instrumento, "LICONSA" celebra con "EL CONCESIONARIO" en forma simultánea, un Contrato de Comodato respecto del inmueble y bienes muebles asignados a éste, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, lugar en el cual se encuentra instalada la lechería número -----.

2.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a mantener la lechería en adecuadas condiciones de limpieza e higiene, así como a respetar las indicaciones que por escrito le dará a conocer "LICONSA" y cumplir con las disposiciones que en materia sanitaria rigen a este tipo de establecimientos; asimismo, "EL CONCESIONARIO" se obliga a dar cumplimiento a los requerimientos y/o sanciones que las autoridades competentes fijen con motivo de la operación de la lechería y que sean imputables a él, obligándose a sacar en paz y a salvo a "LICONSA".

3.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a respetar los horarios de apertura y cierre del establecimiento que de acuerdo a las necesidades sociales y operativas, que "LICONSA" determine.

4.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a cumplir con las medidas que en materia de seguridad industrial y de protección civil establezcan "LICONSA" y/o las autoridades competentes.

Para llevar a cabo lo anterior, "EL CONCESIONARIO" deberá aplicar estrictamente los procedimientos y formatos que "LICONSA" establezca a fin de acreditar y soportar documentalmente estas incidencias.

TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL CONCESIONARIO" manifiesta expresamente que en la operación de la lechería concesionada, no existe ni existirá ninguna relación laboral entre él y "LICONSA", y de igual manera lo manifiesta respecto de la persona que llegara a suplirlo en la operación de la lechería concesionada, en los términos señalados en las cláusulas décima séptima y décima octava de este contrato, obligándose a asumir y a responder de todas las obligaciones laborales, fiscales, administrativas, de seguridad social, civiles, penales o de cualquier otra índole que pudieran surgir con motivo de los acuerdos que él celebre con terceros, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

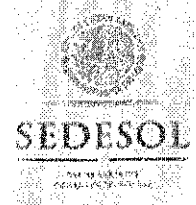
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



CUARTA.- PAGO DE SERVICIOS

"EL CONCESIONARIO" se obliga a cubrir el consumo de energía eléctrica del inmueble en que opera la lechería, la que exclusivamente funcionara para la venta de leche subsidiada, razón por la que se considera como el usuario o consumidor final de la energía, no obstante lo anterior "LICONSA" se obliga a otorgarle un apoyo económico por el equivalente al ----- % (----- por ciento) para el pago de dicho consumo de la venta de la leche, en el entendido de que "EL CONCESIONARIO" liquidará el 100% (cien por ciento) del consumo adicional motivada por la instalación o conexión de aparatos o mecanismos eléctricos o electrónicos de su propiedad los cuales no sean necesarios para realizar la venta de leche y que más bien sean utilizados para la venta de los productos que ofrece "EL CONCESIONARIO", asimismo realizar los trámites necesarios para que el contrato del suministro de energía eléctrica se establezca a su nombre, por tal motivo "EL CONCESIONARIO", **tendrá la obligación de expedir un recibo por el importe del apoyo que "LICONSA" le proporciona.**

"EL CONCESIONARIO" se obliga a cubrir el pago por el consumo de energía eléctrica del inmueble en que opera la lechería, la que exclusivamente funciona para la venta de leche subsidiada, razón por la que se considera como el usuario o consumidor final de la energía, no obstante lo anterior "LICONSA" se obliga a otorgarle un apoyo económico para el pago por la cantidad de \$-----.00 (----- pesos 00/100 M.N.) en el entendido de que "EL CONCESIONARIO" liquidará el 100% (cien por ciento) del consumo adicional motivada por la instalación o conexión de aparatos o mecanismos eléctricos o electrónicos de su propiedad los cuales no sean necesarios para realizar la venta de leche y que más bien sean utilizados para la venta de los productos que ofrece "EL CONCESIONARIO", asimismo de realizar los trámites necesarios para que el contrato del suministro de energía eléctrica se establezca a su nombre, por tal motivo "EL CONCESIONARIO", **tendrá la obligación de expedir un recibo por el importe del apoyo que "LICONSA" le proporciona.**

"EL CONCESIONARIO" quedará exceptuado de realizar el pago del servicio de energía eléctrica, cuando:

- 1.- Sea pagado por terceras personas.
- 2.- La dotación diaria de leche sea menor a 1,300 litros, en este supuesto "LICONSA" cubrirá el consumo, hasta por el importe mínimo de Kilowatts, establecido por la Comisión Federal de Electricidad, establecido en el recibo, recibiendo por parte del "CONCESIONARIO", el recibo correspondiente del excedente del consumo que será pagado por el "EL CONCESIONARIO".

En caso de que "EL CONCESIONARIO" obtenga el servicio de energía eléctrica sin la autorización de la Comisión Federal de Electricidad, será el responsable de asumir y responder de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

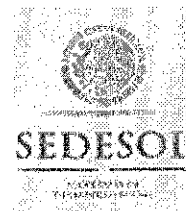
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



los pagos, multas y todas las obligaciones administrativas, penales o de cualquier otra índole que pudieran surgir, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.

"EL CONCESIONARIO" se obliga hacer del conocimiento en forma inmediata a "LICONSA" de cualquier notificación proveniente de las dependencias gubernamentales (Federal, Estatal y Municipal) relacionada con la lechería a su cargo.

QUINTA.- MEDIDAS PREVENTIVAS

"EL CONCESIONARIO" se obliga a no almacenar ni comercializar en la lechería cualquier tipo y presentación de leche similar o ajena a "LICONSA", (salvo leches condensadas, evaporadas y maternizadas).

Asimismo, también se compromete a no almacenar, ni comercializar en la lechería frutas y legumbres frescas, bebidas alcohólicas, cigarros, explosivos, medicamentos restringidos y/o que requieran receta médica, solventes, sustancias tóxicas, tintes y/o pinturas.

En general, no podrá vender productos que requieran autorización especial, o que sean tóxicos, contaminantes, con presentación a granel, dañinos para la salud, que requieran refrigeración y que además, pudieran propiciar que se cuestione y afecte la imagen de "LICONSA".

SEXTA.- AUTORIZACIONES

"LICONSA" autoriza a "EL CONCESIONARIO" para adquirir con sus propios recursos y vender en el local de la lechería, productos básicos y pan a granel (este último siempre y cuando se encuentre protegido en contenedores cerrados), a precios accesibles, a cualquier consumidor, independientemente de que este último cuente o no con la tarjeta de dotación de leche de "LICONSA", quedando liberada "LICONSA" de toda responsabilidad respecto de la venta de dichos productos, siendo "EL CONCESIONARIO" de la misma quien responderá frente a terceros y autoridades sanitarias y revisoras competentes.

La autorización antes mencionada se revisará periódicamente.

Asimismo, "EL CONCESIONARIO" podrá disponer de equipo de refrigeración en la lechería y/o mantener abierto el local después del horario establecido para la venta de leche, exclusivamente para continuar con la venta de otros productos básicos, para lo cual deberá contar previamente con la autorización por escrito de "LICONSA", en la que consten las características del equipo de refrigeración, los productos a conservar en éste y la hora diaria de cierre autorizada.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



“LICONSA” se deslinda de cualquier responsabilidad, en caso de robo de bienes, mercancías, etc., que no sean de su propiedad.

SÉPTIMA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio de la leche al consumidor final será de \$----- (----- pesos M.N.) por litro y dicho precio estará vigente hasta nuevo aviso por parte de “LICONSA”.

El precio antes señalado se mantendrá vigente hasta en tanto “LICONSA” notifique previamente la modificación por escrito a “EL CONCESIONARIO”, implementándose el nuevo precio al día siguiente de su notificación.

OCTAVA.- MARGEN DE UTILIDAD

El margen de utilidad autorizado por “LICONSA” aplicable al presente contrato, corresponde a **uno punto sesenta y seis por ciento (1.66%)** sobre el precio de venta de la leche al consumidor, el cual permanecerá vigente, sin modificación alguna hasta que “LICONSA” determine lo contrario y lo notifique por escrito a “EL CONCESIONARIO”, el cual se deberá obtener de la diferencia entre el precio que “LICONSA”, le otorga a “EL CONCESIONARIO” y el precio al consumidor final.

NOVENA.- DEPÓSITOS

“EL CONCESIONARIO” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado en la cláusula octava, a pagarle a “LICONSA” el importe total de la venta diaria a través de:

1.- Depósito en el banco.

En este caso “EL CONCESIONARIO” deberá realizar dicho depósito en la institución bancaria señalada por “LICONSA”, y deberá entregarle a ésta el comprobante; en el mismo acto “LICONSA” le entregará el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se depositó el importe de la venta.

“LICONSA” se reserva el derecho de aceptar como válidos los depósitos efectuados por “EL CONCESIONARIO”, hasta que las instituciones bancarias los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL CONCESIONARIO”.

2.- Entrega a la persona designada por “LICONSA” para realizar la cobranza directa.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En esta modalidad **"EL CONCESIONARIO"** deberá entregarle a la persona autorizada por **"LICONSA"** para tal efecto el importe de la venta y ésta deberá entregarle a **"EL CONCESIONARIO"** el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se entregó dicho importe.

En caso de que **"EL CONCESIONARIO"** presente atraso en el depósito o entrega del importe de la venta de leche, dará lugar a que **"LICONSA"** implemente en contra de **"EL CONCESIONARIO"** las acciones tendientes a su recuperación, sin perjuicio de que esté en posibilidad de decretar desde el primer incumplimiento la rescisión del contrato y proceder a la recuperación del adeudo en los términos aquí pactados o conforme lo disponen los ordenamientos legales aplicables.

Si **"LICONSA"** no cuenta con los comprobantes de que se haya efectuado el depósito bancario o el pago entregado a la persona autorizada, y/o **"EL CONCESIONARIO"** no cuenta con los recibos de ingresos que acrediten que ya ha efectuado el pago, se considerará que dicho importe aún se encuentra a cargo de **"EL CONCESIONARIO"**.

DÉCIMA.- SEGUROS

"LICONSA" se compromete a contratar dos seguros, consistentes en lo siguiente:

1.- Una póliza múltiple que cubrirá los siguientes rubros: leche, dinero y/o valores producto de la venta de la leche, canastillas, incendio y responsabilidad civil. El beneficiario será **"LICONSA"** conforme a los términos pactados en la póliza múltiple.

En caso de siniestro, todo el procedimiento de notificación e integración documental del reclamo ante la compañía aseguradora, deberá realizarlo **"EL CONCESIONARIO"** en los plazos que se establezcan en la póliza múltiple correspondiente, los cuales serán notificados a **"EL CONCESIONARIO"** por parte de **"LICONSA"**. El siniestro deberá ser notificado en forma inmediata por **"EL CONCESIONARIO"** a **"LICONSA"**.

Asimismo, **"EL CONCESIONARIO"** deberá presentar a **"LICONSA"**, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas después de realizar su reclamación ante la aseguradora, copia del acuse de recibo de la misma.

Cuando **"LICONSA"** recupere el importe de la indemnización por parte de la aseguradora y lo aplique a la cuenta de **"EL CONCESIONARIO"**, éste tendrá de plazo cinco (5) días naturales posteriores a su notificación para liquidar a **"LICONSA"** el importe del deducible y en su caso, de las diferencias no cubiertas por la aseguradora en la indemnización.

En caso de que la compañía aseguradora decline el pago del siniestro, **"EL CONCESIONARIO"** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de que reciba la notificación



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



correspondiente para liquidar el importe del siniestro a "LICONSA", sin que esto signifique prórroga o espera del cumplimiento de sus obligaciones.

3.- Un seguro de vida, que asegurará a "EL CONCESIONARIO", en el que se establecerá como primer beneficiario a "LICONSA". El seguro de vida cubrirá los adeudos de "EL CONCESIONARIO" con "LICONSA" en caso de fallecimiento, entregándose el remanente a los deudos, en los términos pactados en la póliza correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS

"EL CONCESIONARIO" otorgará una fianza o pagaré debidamente firmado, respaldado con la firma de un aval, los cuales deberán garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato y del Contrato de Comodato respectivo, obligándose a mantenerla vigente sobre las siguientes bases:

1.- Dicha fianza o pagaré será por el equivalente al importe de venta de ----- días del volumen programado de leche a distribuir por "LICONSA" a la lechería.

2.- En los casos de incrementos en el precio del litro de leche o en la dotación surtida a la lechería o en la contratación a otra lechería de mayor litraje, "EL CONCESIONARIO" deberá incrementar y presentar el endoso de la fianza o pagaré en un plazo no mayor de quince (15) días naturales o sustituir el pagaré por otro que represente el importe pactado.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN DE SALDOS

1.- "EL CONCESIONARIO" de acuerdo al calendario de conciliaciones que le proporcione por escrito "LICONSA", se obliga a realizar con una periodicidad ----- las conciliaciones de su estado de cuenta, que incluye entre otros: leche, canastillas, siniestros, fianzas, envases rotos y faltantes y los comprobantes de pago del servicio de energía eléctrica a que también se refiere el Contrato de Comodato respectivo, comprometiéndose a no presentar adeudo alguno; en caso contrario, "LICONSA" procederá en los términos del presente instrumento.

Para tal efecto, "EL CONCESIONARIO" deberá presentar las fichas de depósito, los reportes diarios de entrega de leche líquida donde se hagan constar las cantidades de surtimiento de leche, así como las cantidades de envases rotos y faltantes y en su caso, el comprobante del trámite de reclamación de pago de algún siniestro ante la aseguradora. Adicionalmente, deberá presentar los comprobantes de pago realizados por concepto del servicio de energía eléctrica, debiendo éstos estar al corriente, mismo que será indispensable para que "LICONSA" esté en posibilidades de extender el certificado de no adeudo y de conciliación, que en su caso corresponda.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2.- Para efectos de conciliación de saldos, **"EL CONCESIONARIO"** tendrá el derecho de considerar el número de envases rotos y faltantes de leche envasada que compruebe y justifique, lo cual estará bajo su responsabilidad.

"EL CONCESIONARIO" deberá entregar al transportista los envases de leche por concepto de envases rotos correspondientes al mismo día de la venta, registrados en el formato que **"LICONSA"** determine, así como todas las canastillas que le fueron entregadas conforme a la dotación asignada, junto con copia del formato correspondiente al control diario de la leche, debidamente requisitado, sin alteraciones, tachaduras y/o enmendaduras, cerciorándose de que en su copia aparezca la firma de recibido del transportista.

3.- De no entregarse al transportista el total de envases de leche rotos y/o el total de canastillas vacías, para su devolución a **"LICONSA"**, la cantidad faltante le será cobrada a **"EL CONCESIONARIO"** a valor de adquisición, excepto las canastillas reportadas por robo ante el Ministerio Público y reclamadas a la aseguradora, que resulten procedentes conforme a lo establecido en la cláusula décima del presente contrato.

En caso de que **"LICONSA"** detecte irregularidades que sean imputables a **"EL CONCESIONARIO"**, éstas invalidarán la información presentada por él, pudiendo ser por concepto de depósitos del importe por la venta de leche, envases rotos y faltantes, canastillas, etc., por lo que, **"LICONSA"** no acreditará la deducción correspondiente.

4.- **"LICONSA"** podrá en cualquier momento requerirle a **"EL CONCESIONARIO"** copia de su última declaración de impuestos presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de coadyuvar al cumplimiento de esta obligación fiscal.

En caso de que **"EL CONCESIONARIO"** no presente la documentación necesaria en original para su conciliación, **"LICONSA"** realizará la conciliación con los elementos con que cuente en el expediente de **"EL CONCESIONARIO"** y si resulta algún importe en la cuenta de éste, le será imputable y dará lugar a las acciones que determine el presente instrumento, salvo que **"EL CONCESIONARIO"** demuestre lo contrario.

DÉCIMA TERCERA.- ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Con el objeto de obtener un mayor beneficio social y aprovechamiento en el uso de los recursos públicos a cargo de **"LICONSA"**, **"EL CONCESIONARIO"** se obliga a participar en la instalación, operación y/o venta de bienes y servicios en la lechería que **"LICONSA"**, en su carácter de Empresa Pública Sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social, acuerde con instituciones



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



públicas, privadas y organizaciones sociales, llevando a cabo la celebración en forma directa de convenios con los cuales se regule dicho servicio.

DÉCIMA CUARTA.- INSPECCIÓN

“LICONSA” podrá practicar a “EL CONCESIONARIO” en cualquier tiempo y sin previo aviso, por conducto de su personal autorizado, auditorías, revisiones o inspecciones de la operación de la lechería, de la documentación y del estado físico y condiciones sanitarias del local y equipo que se le haya entregado en comodato y en general sobre los demás bienes que se encuentren en la lechería, quedando “EL CONCESIONARIO” obligado a facilitar el acceso a la misma al personal de “LICONSA”, previa identificación.

DÉCIMA QUINTA.- INTERVENCIÓN DE LECHERÍA

“LICONSA” podrá intervenir parcial o totalmente en la operación de la lechería en cualquier momento y sin previo aviso, motivada por anomalías o contingencias en la misma, a fin de regularizarla.

DÉCIMA SEXTA.- CIERRE DE LECHERÍA

“LICONSA” podrá cerrar el local donde se encuentre la lechería de acuerdo a las necesidades del servicio, dándose por terminado el presente instrumento y su correspondiente Contrato de Comodato, sin incurrir en responsabilidad alguna, por lo que, “EL CONCESIONARIO” no podrá reclamar indemnización o compensación, pago de daños y perjuicios, ni cualquier otro tipo de prestación, obligándose a desocupar en forma inmediata y a entregar físicamente el inmueble y bienes de la lechería que le fueron entregados en comodato. “LICONSA” procurará en la medida de sus posibilidades, apoyarlo en su contratación para hacerse cargo de otra lechería, cuando sea procedente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PERMISOS PARA AUSENTARSE DE LA LECHERÍA

“EL CONCESIONARIO” podrá dejar de atender personalmente la lechería concesionada hasta por doce (12) días hábiles en un año, siempre que notifique a “LICONSA” por escrito y con ocho (8) días hábiles de anticipación sobre su suplente u otra persona de su confianza que él mismo designe, sin que cese su responsabilidad por los actos que realice u omita quien lo supla en contravención del presente contrato.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DÉCIMA OCTAVA.- AUSENCIA JUSTIFICADA DE "EL CONCESIONARIO"

"EL CONCESIONARIO" podrá ausentarse hasta por treinta (30) días de la lechería por enfermedad o alguna otra causa justificada o hasta por seis (6) meses cuando se trate de enfermedades graves sustentadas por prescripción médica. En estos casos, deberá solicitar el consentimiento de "LICONSA" para que otra persona designada por "EL CONCESIONARIO" se haga cargo de la operación de la lechería, sin quedar exento "EL CONCESIONARIO" de las responsabilidades derivadas del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA CONCESIÓN

"EL CONCESIONARIO" acepta expresamente que son causas de rescisión del presente contrato las siguientes, las cuales podrán ser invocadas por "LICONSA" desde el primer incumplimiento o en el momento en que así lo determine "LICONSA", previo desahogo de los exhortos y apercibimientos pactados en el presente instrumento:

- 1.- La alteración del precio establecido por "LICONSA" para la venta de la leche objeto de la concesión;
- 2.- La alteración de cualquier documento u omisión en la entrega de los mismos, que sirva como soporte de los registros administrativos y/o contables establecidos por "LICONSA";
- 3.- La alteración de la leche y/o del local, equipo o demás bienes muebles que haya recibido en comodato;
- 4.- Almacenar y/o vender bienes y/o productos no autorizados por "LICONSA";
- 5.- Usar el espacio del local para un fin distinto al establecido en el presente contrato, sin previo consentimiento por escrito de "LICONSA";
- 6.- Dejar de prestar el servicio de venta de leche aún sea por un (1) día, sin aviso previo y/o causa justificada;
- 7.- La ausencia por un (1) día en un lapso de treinta (30) días naturales de la lechería, sin previo aviso a "LICONSA" ni causa justificada;
- 8.- La falta de cumplimiento comprobada en más de una vez al mes al horario establecido por "LICONSA" para la apertura y cierre de la lechería;



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- 9.- Impedir al personal autorizado de "LICONSA", previa identificación, las visitas, auditorías o inspecciones o no rendir oportunamente la información que se le solicite;
- 10.- Cometer "EL CONCESIONARIO" hasta en tres ocasiones comprobables: abusos, vejaciones o incluso maltrato en contra de los beneficiarios o del personal de "LICONSA" o de cualquiera de los integrantes del Comité de Beneficiarios;
- 11.- Desviar la leche o su venta para fines distintos del objeto del presente contrato;
- 12.- Comprometer, sustraer, traspasar o gravar en cualquier forma la leche objeto de este contrato, así como los bienes que recibió en comodato y/o los documentos contables, administrativos o fiscales relativos a la operación de la lechería;
- 13.- Solicitar u obtener cualquier tipo de dádivas por parte de los beneficiarios de "LICONSA";
- 14.- Que por causas imputables a "EL CONCESIONARIO", se sancione a "LICONSA", o se embarguen, judicial o administrativamente parte o todos los bienes de la empresa;
- 15.- No realizar el depósito por el total de la venta de leche en los plazos pactados; sin causa justificada;
- 16.- Dejar de conciliar, aunque sea por una sola vez, sus saldos en las fechas que establece el calendario emitido por "LICONSA", salvo en casos plenamente justificados, para lo cual, a juicio de "LICONSA", se le podrá asignar una nueva fecha de conciliación;
- 17.- Realizar prácticas de acaparamiento y/o ocultamiento de la leche o condicionamiento en la venta de ésta a la población beneficiaria de "LICONSA", así como a los consumidores;
- 18.- La atención de la lechería, por una persona distinta a "EL CONCESIONARIO", sin consentimiento y por escrito por parte de "LICONSA"; excepto por causa justificada;
- 19.- La firma de facturas y/o demás documentos relativos a la operación de la lechería, por una persona distinta a "EL CONCESIONARIO", sin consentimiento previo y por escrito por parte de "LICONSA";
- 20.- La falta de renovación y/o actualización de la fianza por vencimiento o cualquier otra modificación que incida en ésta, quince (15) días naturales posteriores a su vencimiento o bien, la sustitución del pagaré que soporte el surtimiento;



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



21.- La falta de limpieza e higiene en la lechería, reportada hasta en dos ocasiones en un mes, comprobada por parte de personal autorizado por "LICONSA";

22.- No liquidar dentro del plazo estipulado en la cláusula décima, el importe del adeudo generado por concepto de robo declinado por la aseguradora o bien, por no pagar el deducible o la diferencia reclamada no cubierta por la indemnización de la aseguradora, en los términos convenidos en las cláusulas respectivas en el presente contrato;

23.- La intervención de "EL CONCESIONARIO" o su personal de apoyo, en las funciones propias del personal de "LICONSA" y/o del Comité de Beneficiarios de la lechería, salvo que ello se efectúe por circunstancias extraordinarias que lo justifiquen y así lo dictamine finalmente "LICONSA";

24.- Promover o participar en acciones proselitistas que interrumpan la distribución y/o venta de leche "LICONSA" o que en general lesionen su operación o imagen institucional;

25.- Dejar de pagar el servicio de energía eléctrica del establecimiento y

26.- El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas por "EL CONCESIONARIO" en virtud del presente contrato.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

1.- En caso de presentarse cualquiera de las causales de rescisión descritas en la cláusula precedente, "LICONSA" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad alguna para ella y sin necesidad de acudir a los tribunales competentes, bastando para ello que notifique personalmente por escrito y ante dos testigos, su voluntad a "EL CONCESIONARIO", quien se obliga a entregar de inmediato los bienes muebles e inmueble que le hubieran sido dados en posesión para la prestación del servicio, y se procederá por parte de "LICONSA" a realizar el inventario de leche, canastillas, mobiliario y equipo entregado en comodato y una conciliación de saldos.

2.- De lo anterior se determinará el saldo deudor a favor de "LICONSA", mismo que deberá ser cubierto el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.

3.- Se elaborará un acta administrativa en la que se hagan constar los elementos antes mencionados, así como la entrega-recepción correspondiente, incluyendo el inmueble.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



4.- En virtud de que al presente contrato se encuentra coligado el Contrato de Comodato que se suscribe en esta misma fecha entre "LICONSA" y "EL CONCESIONARIO" y que la vigencia del mismo está supeditada a la vigencia de este contrato, en caso de rescisión de este Contrato de Concesión mercantil "EL CONCESIONARIO" acepta la terminación automática del Contrato de Comodato y se obliga a desocupar y entregar a "LICONSA" el local en donde se localiza la lechería materia del comodato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, no podrán ser cedidos, enajenados, gravados o traspasados a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte de "EL CONCESIONARIO".

VIGÉSIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato es **indefinida**, a partir del día de su suscripción, y podrá ser revisado por "LICONSA" cuando las necesidades de operación así lo requieran; asimismo, "LICONSA" podrá darlo por terminado sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna, notificando por escrito a "EL CONCESIONARIO" con quince (15) días naturales de anticipación, sin que éste pueda reclamar indemnización o compensación alguna.

"EL CONCESIONARIO" podrá dar por terminado voluntariamente este contrato, en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a "LICONSA", con treinta (30) días naturales de anticipación, siempre que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.

En los dos casos previstos en esta cláusula, se procederá a realizar el inventario de leche y canastillas, así como del mobiliario y equipo entregado en comodato previsto en la cláusula vigésima, realizando una conciliación de saldos, para que "LICONSA" esté en posibilidad de determinar las acciones legales procedentes o la emisión de la cancelación de la fianza o pagaré liberando a "EL CONCESIONARIO".

Asimismo, se elaborará un acta administrativa en la que se hagan constar los elementos antes mencionados, así como la entrega-recepción correspondiente, incluyendo el inmueble.

VIGÉSIMA TERCERA.- DEL OBLIGADO SOLIDARIO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



El (la) C. -----, se constituye en obligado solidario de **"EL CONCESIONARIO"** y responderá de todas y cada una de las obligaciones contraídas por éste, que deriven de la celebración del presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LOS EXHORTOS Y APERCIBIMIENTOS

"LICONSA" podrá emitir hasta por dos ocasiones, exhortos a **"EL CONCESIONARIO"** que incurra en incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del presente contrato, para que modifique su comportamiento, siempre y cuando la falta o incumplimiento no sea causal de rescisión o aun siéndolo, **"LICONSA"** evalúe que tal situación no afecta la operación de la lechería, de acuerdo con las necesidades de esta última.

El exhorto que tenga que emitir **"LICONSA"** derivado de una queja que genere un incumplimiento a las obligaciones contraídas por **"EL CONCESIONARIO"** en contra de los beneficiarios, deberá tener como base para su emisión el resultado de un sondeo de opinión que se aplicará al número de beneficiarios que determine el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, para confirmar el contenido de la queja.

En el caso de que **"EL CONCESIONARIO"** diera lugar a una tercera falta que no afecte la operación de la lechería, se deberá emitir un apercibimiento por escrito derivado de la reincidencia de exhortos.

Asimismo, **"LICONSA"** aplicará un exhorto a **"EL CONCESIONARIO"** cuando éste deje de cumplir por primera vez con el pago total o parcial oportuno del importe de la venta de la leche o de la energía eléctrica, en los días preestablecidos por acuerdo con **"LICONSA"**, previo análisis de las razones presentadas para justificar el incumplimiento.

Si **"EL CONCESIONARIO"** reitera su incumplimiento, se procederá a determinación de **"LICONSA"**, a la emisión de un apercibimiento el cual se registrará a los términos de los párrafos subsecuentes.

"LICONSA" apercibirá por una sola vez dentro del periodo de un año a **"EL CONCESIONARIO"** a partir de que se da el inicio de operaciones.

Por lo que, la reincidencia de las causas que motivaren otro apercibimiento dentro de dicho periodo, dará lugar a la rescisión del presente contrato, previo análisis realizado por el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

VIGÉSIMA QUINTA.- PENALIZACIONES



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Cuando "EL CONCESIONARIO" presente atrasos en los depósitos por la venta de leche u otros adeudos, independientemente de la aplicación de los exhortos o apercibimientos y, en su caso, la rescisión del contrato por parte de "LICONSA", también podrá aplicar a "EL CONCESIONARIO" los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

VIGÉSIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y las, Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicable a la materia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

"LICONSA"

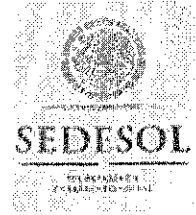
"EL CONCESIONARIO"

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL CONCESIONARIO)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce, en la **Ciudad de -----**, el día **----- de ----- del -----**, ante la presencia de dos testigos, que dan fe de que su firma, se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes, quedando en poder de cada una de las partes un ejemplar para los efectos a que haya lugar.

“LICONSA”

“EL CONCESIONARIO”

(NOMBRE , CARGO Y FIRMA DEL
TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL
CONCESIONARIO)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
LICITACIONES Y CONVENIOS

SUBDIRECTOR JURÍDICO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 2

CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL PARA LA VENTA DE LECHE EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO CONCESIONANTE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C.-----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO Y POR LA OTRA EL (LA) C. ----- --, EN SU CARÁCTER DE CONCESIONARIO MERCANTIL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LICONSA" Y "EL CONCESIONARIO", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661) de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalhepantla, Estado de México, inscrita



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la escritura pública número ----- (-----), de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que para el cumplimiento de su objeto social es decisión de su representada celebrar el contrato de Concesión Mercantil con el (la) C. -----, para la realización de las actividades de venta de la leche que "LICONSA" produce y distribuye bajo las condiciones, volúmenes, términos, precio y forma que determine, así como en la venta de otros productos y servicios básicos para la comunidad.

2.- DECLARA "EL CONCESIONARIO":

2.1.- Que el (la) C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato comparece por su propio derecho y se identifica con la credencial para votar con número de folio -----, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



2.2.- Que tiene su domicilio el ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia y/o comunidad ----- Delegación ----- y/o Municipio ----- Estado ----- C.P. -----.

2.3.- Que cuenta con los siguientes registros:

- 2.3.1. El alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.
- 2.3.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.

2.4.- Que no se encuentra impedido por ninguno de los supuestos señalados por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para celebrar el presente contrato.

2.5.- Que conoce y respeta la figura del Comité de Beneficiarios de "LICONSA", en tanto que éste constituye una instancia de participación social de las familias beneficiarias integrado para apoyar el orden, eficiencia y transparencia de la operación de la lechería.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"LICONSA", concede a "EL CONCESIONARIO" la facultad de vender la leche en polvo que produce y éste se obliga a comprar la leche que "LICONSA" le provea al precio, presentación y volúmenes que ésta previamente le fije, y a expendirla únicamente en la lechería de lunes a sábado, a excepción de aquellos días que expresamente le sean indicados, exclusivamente a las personas que presenten la tarjeta de dotación unifamiliar, en los litros, precio y horarios que indique "LICONSA", con el fin de cumplir con su objeto social.

Ante la eventualidad de que se tuvieran cantidades de leche que por cada día de venta, no sean retiradas por los beneficiarios dentro de los horarios establecidos, y dado que no puede almacenarse, ni devolverse, salvo contingencias evaluadas por "LICONSA", deberán ser vendidas por "EL CONCESIONARIO" al precio autorizado vigente, una vez que concluya el horario de venta normal, a otros beneficiarios del padrón y/o familias que se encuentren en proceso de incorporación al mismo y a aquellas que requieran la dotación de leche, mediante la constatación y



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



participación del Comité de Beneficiarios y bajo las indicaciones de "LICONSA", hasta finalizar la existencia de leche.

SEGUNDA.- OPERACIÓN DE LAS LECHERÍAS

1.- Para la realización de las actividades objeto de este instrumento, "LICONSA" celebra con "EL CONCESIONARIO" en forma simultánea, un Contrato de Comodato respecto del inmueble y bienes muebles asignados a éste, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, lugar en el cual se encuentra instalada la lechería número -----.

2.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a mantener la lechería en adecuadas condiciones de limpieza e higiene, así como a respetar las indicaciones que por escrito le dará a conocer "LICONSA" y cumplir con las disposiciones que en materia sanitaria rigen a este tipo de establecimientos; asimismo, "EL CONCESIONARIO" se obliga a dar cumplimiento a los requerimientos y/o sanciones que las autoridades competentes fijen con motivo de la operación de la lechería y que sean imputables a él, obligándose a sacar en paz y a salvo a "LICONSA".

3.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a respetar los horarios de apertura y cierre del establecimiento que de acuerdo a las necesidades sociales y operativas, "LICONSA" determine.

4.- "EL CONCESIONARIO" se obliga a cumplir con las medidas que en materia de seguridad industrial y de protección civil establezcan "LICONSA" y/o las autoridades competentes.

Para llevar a la entrega recepción "EL CONCESIONARIO" deberá aplicar estrictamente los procedimientos y formatos que "LICONSA" establezca a fin de acreditar y soportar documentalmente las recepciones de leche.

TERCERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL CONCESIONARIO" manifiesta expresamente que en la operación de la lechería concesionada, no existe ni existirá ninguna relación laboral entre él y "LICONSA", y de igual manera lo manifiesta respecto de la persona que llegara a suplirlo en la operación de la lechería concesionada, en los términos señalados en las cláusulas décima séptima y décima octava de este contrato, obligándose a asumir y a responder de todas las obligaciones laborales, fiscales, administrativas, de seguridad social, civiles, penales o de cualquier otra índole que pudieran surgir con motivo de los pactos que él celebre con terceros, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



CUARTA.- PAGO DE SERVICIOS

“EL CONCESIONARIO” se obliga a cubrir el consumo de energía eléctrica del inmueble en que opera la lechería, la que exclusivamente funcionara para la venta de leche subsidiada, razón por la que se considera como el usuario o consumidor final de la energía, no obstante lo anterior “LICONSA” se obliga a otorgarle un apoyo económico por el equivalente al ----- % (----- por ciento) para el pago de dicho consumo de la venta de la leche, en el entendido de que “EL CONCESIONARIO” liquidará el **100% (cien por ciento)** del consumo adicional motivada por la instalación o conexión de aparatos o mecanismos eléctricos o electrónicos de su propiedad los cuales no sean necesarios para realizar la venta de leche y que más bien sean utilizados para la venta de los productos que ofrece “EL CONCESIONARIO”, asimismo realizar los trámites necesarios para que el contrato del suministro de energía eléctrica se establezca a su nombre, por tal motivo “EL CONCESIONARIO”, tendrá la obligación de expedir un recibo por el importe del apoyo que “LICONSA” le proporciona.

“EL CONCESIONARIO” se obliga a cubrir el pago por el consumo de energía eléctrica del inmueble en que opera la lechería, la que exclusivamente funciona para la venta de leche subsidiada, razón por la que se considera como el usuario o consumidor final de la energía, no obstante lo anterior “LICONSA” se obliga a otorgarle un apoyo económico para el pago por la cantidad de \$-----.00 (----- pesos 00/100 M. N.) en el entendido de que “EL CONCESIONARIO” liquidará el **100% (cien por ciento)** del consumo adicional motivada por la instalación o conexión de aparatos o mecanismos eléctricos o electrónicos de su propiedad los cuales no sean necesarios para realizar la venta de leche y que más bien sean utilizados para la venta de los productos que ofrece “EL CONCESIONARIO”, asimismo de realizar los trámites necesarios para que el contrato del suministro de energía eléctrica se establezca a su nombre, por tal motivo “EL CONCESIONARIO”, tendrá la obligación de expedir un recibo por el importe del apoyo que “LICONSA” le proporciona.

“EL CONCESIONARIO” quedará exceptuado de realizar el pago del servicio de energía eléctrica, cuando:

- 1.- Sea pagado por terceras personas.
- 2.- La dotación diaria de leche sea menor a 1,300 litros, en este supuesto “LICONSA” cubrirá el consumo, hasta por el importe mínimo de Kilowatts, establecido por la Comisión Federal de Electricidad, establecido en el recibo., recibiendo por parte del “CONCESIONARIO”, el recibo correspondiente del excedente del consumo que será pagado por el “EL CONCESIONARIO”.

En caso de que “EL CONCESIONARIO” obtenga el servicio de energía eléctrica sin la autorización de la Comisión Federal de Electricidad, será el responsable de asumir y responder de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



los pagos, multas y todas las obligaciones administrativas, penales o de cualquier otra índole que pudieran surgir, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.

"EL CONCESIONARIO" se obliga hacer del conocimiento en forma inmediata a "LICONSA" de cualquier notificación proveniente de las dependencias gubernamentales (Federal, Estatal y Municipal) relacionada con la lechería a su cargo.

QUINTA.- MEDIDAS PREVENTIVAS

"EL CONCESIONARIO" se compromete a no almacenar ni comercializar en la lechería cualquier tipo y presentación de leche similar o ajena a "LICONSA", (salvo leches condensadas, evaporadas y maternizadas).

Asimismo, también se compromete a no almacenar, ni comercializar en la lechería frutas y legumbres frescas, bebidas alcohólicas, cigarros, explosivos, medicamentos restringidos y/o que requieran receta médica, solventes, sustancias tóxicas, tintes y/o pinturas.

En general, no podrá vender productos que requieran autorización especial, o que sean tóxicos, contaminantes, con presentación a granel, dañinos para la salud, que requieran refrigeración y que además, pudieran propiciar que se cuestione y afecte la imagen de "LICONSA".

SEXTA.- AUTORIZACIONES

"LICONSA" autoriza a "EL CONCESIONARIO" para adquirir con sus propios recursos y vender en el local de la lechería, productos básicos y pan a granel (este último siempre y cuando se encuentre protegido en contenedores cerrados), a precios accesibles, a cualquier consumidor, independientemente de que este último cuente o no con la tarjeta de dotación de leche de "LICONSA", quedando liberada "LICONSA" de toda responsabilidad respecto de la venta de dichos productos, siendo "EL CONCESIONARIO" de la misma quien responderá frente a terceros y autoridades sanitarias y revisoras competentes.

La autorización antes mencionada se revisará periódicamente.

Asimismo, "EL CONCESIONARIO" podrá disponer de equipo de refrigeración en la lechería y/o mantener abierto el local después del horario establecido para la venta de leche, exclusivamente para continuar con la venta de otros productos y servicios básicos, para lo cual deberá contar previamente con la autorización por escrito de "LICONSA", en la que consten las características del equipo de refrigeración, los productos a conservar en éste y la hora diaria de cierre autorizada.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



“LICONSA” se deslinda de cualquier responsabilidad, en caso de robo de bienes, mercancías, etc., que no sean de su propiedad.

SÉPTIMA.- PRECIO DE LA LECHE

El precio de la leche al consumidor final será de \$----- (----- pesos M.N.) por litro y dicho precio estará vigente hasta nuevo aviso por parte de “LICONSA”.

El precio antes señalado se mantendrá vigente hasta en tanto “LICONSA” notifique previamente la modificación por escrito a “EL CONCESIONARIO”, implementándose el nuevo precio al día siguiente de su notificación.

OCTAVA.- MARGEN DE UTILIDAD

El margen de utilidad autorizado por “LICONSA” aplicable al presente contrato, corresponde a **uno punto sesenta y seis por ciento (1.66%)** sobre el precio de venta de la leche al consumidor, el cual permanecerá vigente, sin modificación alguna hasta que “LICONSA” determine lo contrario y lo notifique por escrito a “EL CONCESIONARIO”, el cual se deberá obtener de la diferencia entre el precio que “LICONSA”, le otorga a “EL CONCESIONARIO” y el precio al consumidor final.

NOVENA.- DEPÓSITOS

“EL CONCESIONARIO” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado en la cláusula octava, a pagarle a “LICONSA” el importe total de la venta diaria a través de:

1.- Depósito en el banco.

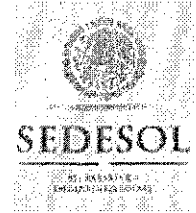
En este caso “EL CONCESIONARIO” deberá realizar dicho depósito en la institución bancaria señalada por “LICONSA”, y deberá entregarle a ésta el comprobante; en el mismo acto “LICONSA” le entregará el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se depositó el importe de la venta.

“LICONSA” se reserva el derecho de aceptar como válidos los depósitos efectuados por “EL CONCESIONARIO”, hasta que las instituciones bancarias los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL CONCESIONARIO”.

2.- Entrega a la persona designada por “LICONSA” para realizar la cobranza directa.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



En esta modalidad **"EL CONCESIONARIO"** deberá entregarle a la persona autorizada por **"LICONSA"** para tal efecto el importe de la venta y ésta deberá entregarle a **"EL CONCESIONARIO"** el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se entregó dicho importe.

En caso de que **"EL CONCESIONARIO"** presente atraso en el depósito o entrega del importe de la venta de leche, dará lugar a que **"LICONSA"** implemente en contra de **"EL CONCESIONARIO"** las acciones tendientes a su recuperación, sin perjuicio de que esté en posibilidad de decretar desde el primer incumplimiento la rescisión del contrato y proceder a la recuperación del adeudo en los términos aquí pactados o conforme lo disponen los ordenamientos legales aplicables.

Si **"LICONSA"** no cuenta con los comprobantes de que se haya efectuado el depósito bancario o el pago entregado a la persona autorizada, y/o **"EL CONCESIONARIO"** no cuenta con los recibos de ingresos que acrediten que ya ha efectuado el pago, se considerará que dicho importe aún se encuentra a cargo de **"EL CONCESIONARIO"**.

DÉCIMA.- SEGUROS

"LICONSA" se compromete a contratar dos seguros, consistentes en lo siguiente:

1.- Una póliza múltiple que cubrirá los siguientes rubros: leche, dinero y/o valores producto de la venta de la leche, canastillas, incendio y responsabilidad civil. El beneficiario será **"LICONSA"** conforme a los términos pactados en la póliza múltiple.

En caso de siniestro, todo el procedimiento de notificación e integración documental del reclamo ante la compañía aseguradora, deberá realizarlo **"EL CONCESIONARIO"** en los plazos que se establezcan en la póliza múltiple correspondiente, los cuales serán notificados a **"EL CONCESIONARIO"** por parte de **"LICONSA"**. El siniestro deberá ser notificado en forma inmediata por **"EL CONCESIONARIO"** a **"LICONSA"**.

Asimismo, **"EL CONCESIONARIO"** deberá presentar a **"LICONSA"**, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas después de realizar su reclamación ante la aseguradora, copia del acuse de recibo de la misma.

Cuando **"LICONSA"** recupere el importe de la indemnización por parte de la aseguradora y lo aplique a la cuenta de **"EL CONCESIONARIO"**, éste tendrá de plazo cinco (5) días naturales posteriores a su notificación para liquidar a **"LICONSA"** el importe del deducible y en su caso, de las diferencias no cubiertas por la aseguradora en la indemnización.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En caso de que la compañía aseguradora decline el pago del siniestro, **"EL CONCESIONARIO"** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de que reciba la notificación correspondiente para liquidar el importe del siniestro a **"LICONSA"**, sin que esto signifique prórroga o espera del cumplimiento de sus obligaciones.

2.- Un seguro de vida, que asegurará a **"EL CONCESIONARIO"**, en el que se establecerá como primer beneficiario a **"LICONSA"**. El seguro de vida cubrirá los adeudos de **"EL CONCESIONARIO"** con **"LICONSA"** en caso de fallecimiento, entregándose el remanente a los deudos, en los términos pactados en la póliza correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS

"EL CONCESIONARIO" otorgará una **fianza o pagaré** debidamente firmado, respaldado con la firma de un aval, los cuales deberán garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato y del Contrato de Comodato respectivo, obligándose a mantenerla vigente sobre las siguientes bases:

1.- Dicha **fianza o pagaré** será por el equivalente al importe de venta de ----- días del volumen programado de leche a distribuir por **"LICONSA"** a la lechería.

2.- En los casos de incrementos en el precio del litro de leche, o en la dotación surtida a la lechería o en la contratación a otra lechería de mayor litraje, **"EL CONCESIONARIO"** deberá incrementar y presentar el endoso de la **fianza o pagaré** en un plazo no mayor de quince (15) días naturales o sustituir el pagaré por otro que represente el importe pactado.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN DE SALDOS

1.- **"EL CONCESIONARIO"** de acuerdo al calendario de conciliaciones que le proporcione **"LICONSA"**, se obliga a realizar las conciliaciones de su estado de cuenta, que incluye entre otros: leche, y faltantes y los comprobantes de pago del servicio de energía eléctrica a que también se refiere el Contrato de Comodato respectivo, comprometiéndose a no presentar adeudo alguno; en caso contrario, **"LICONSA"** procederá en los términos del presente instrumento.

Para tal efecto, **"EL CONCESIONARIO"** deberá presentar las fichas de depósito, adicionalmente, deberá presentar los comprobantes de pago realizado por concepto del servicio de energía eléctrica debiendo estar al corriente de este pago, mismo que será indispensable para que **"LICONSA"** esté en posibilidades de extender el certificado de no adeudo, que en su caso corresponda.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En caso de que "LICONSA" detecte irregularidades que sean imputables a "EL CONCESIONARIO" éstas invalidarán la información presentada por el, pudiendo ser por concepto de depósitos de leche, por lo que "LICONSA" no acreditará la deducción correspondiente.

2.- "LICONSA", podrá en cualquier momento requerirle a "EL CONCESIONARIO" copia de su última declaración de impuestos presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de coadyuvar al cumplimiento de esta obligación fiscal.

DÉCIMA TERCERA.- ACCIONES COMPLEMENTARIAS

Con el objeto de obtener un mayor beneficio social y aprovechamiento en el uso de los recursos públicos a cargo de "LICONSA", "EL CONCESIONARIO" se obliga a participar en la instalación, operación y/o venta de bienes y servicios en la lechería que "LICONSA", en su carácter de Empresa Públicas Sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social, acuerde con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, llevando a cabo la celebración en forma directa de convenios con los cuales se regule dicho servicio.

DÉCIMA CUARTA.- INSPECCIÓN

"LICONSA" podrá practicar a "EL CONCESIONARIO" en cualquier tiempo y sin previo aviso, por conducto de su personal autorizado, auditorías, revisiones o inspecciones de la operación de la lechería, de la documentación y del estado físico y condiciones sanitarias del local y equipo que se le haya entregado en comodato y en general sobre los demás bienes que se encuentren en la lechería, quedando "EL CONCESIONARIO" obligado a facilitar el acceso a la misma al personal de "LICONSA", previa identificación.

DÉCIMA QUINTA.- INTERVENCIÓN DE LECHERÍA

"LICONSA" podrá intervenir parcial o totalmente en la operación de la lechería en cualquier momento y sin previo aviso, motivada por anomalías o contingencias en la misma, a fin de regularizarla.

DÉCIMA SEXTA.- CIERRE DE LECHERÍA

"LICONSA" podrá cerrar el local donde se encuentre la lechería de acuerdo a las necesidades del servicio, dándose por terminado el presente instrumento y su correspondiente Contrato de Comodato, sin incurrir en responsabilidad alguna, por lo que "EL CONCESIONARIO" no podrá reclamar indemnización o compensación, pago de daños y perjuicios, ni cualquier otro tipo de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



prestación, obligándose a desocupar en forma inmediata y a entregar físicamente el inmueble y bienes de la lechería que le fueron entregados en comodato. "LICONSA" procurará en la medida de sus posibilidades, apoyarlo en su contratación para hacerse cargo de otra lechería, cuando sea procedente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PERMISOS PARA AUSENTARSE DE LA LECHERÍA

"EL CONCESIONARIO" podrá dejar de atender personalmente la lechería concesionada hasta por doce (12) días hábiles en un período de un año, siempre que notifique a "LICONSA" por escrito y con ocho (8) días hábiles de anticipación sobre su suplente u otra persona de su confianza que él mismo designe, sin que cese su responsabilidad por los actos que realice u omita en contravención del presente contrato quien lo supla.

DÉCIMA OCTAVA.- AUSENCIA JUSTIFICADA DE "EL CONCESIONARIO"

"EL CONCESIONARIO" podrá ausentarse hasta por treinta (30) días de la lechería por enfermedad o alguna otra causa justificada o hasta por seis meses cuando se trate de enfermedades graves sustentadas por prescripción médica. En estos casos, deberá solicitar el consentimiento de "LICONSA" para que otra persona designada por "EL CONCESIONARIO" se haga cargo de la operación de la lechería, sin quedar exento "EL CONCESIONARIO" de las responsabilidades derivadas del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA CONCESIÓN

"EL CONCESIONARIO" acepta expresamente que son causas de rescisión del presente contrato las siguientes, las cuales podrán ser invocadas por "LICONSA" desde el primer incumplimiento o en el momento en que así lo determine "LICONSA", previo desahogo de los exhortos y apercibimientos pactados en el presente instrumento:

- 1.- La alteración del precio establecido por "LICONSA" para la venta de la leche objeto de la concesión;
- 2.- La alteración de cualquier documento que sirva como soporte de los registros administrativos y/o contables establecidos por "LICONSA";
- 3.- La alteración o daño por negligencia o dolo de la leche y/o del local, equipo o demás bienes muebles que haya recibido en comodato;
- 4.- Almacenar y/o vender bienes y/o productos no autorizados por "LICONSA";



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- 5.- Usar el espacio del local para un fin distinto al establecido en el presente contrato, sin previo consentimiento por escrito de "LICONSA";
- 6.- Dejar de prestar el servicio de venta de leche aún sea por un día, sin aviso previo y/o causa justificada;
- 7.- La ausencia por un día en un lapso de treinta (30) días naturales, de la lechería sin previo aviso a "LICONSA" ni causa justificada;
- 8.- La falta de cumplimiento comprobada en más de una vez al mes al horario establecido por "LICONSA" para la apertura y cierre de la lechería;
- 9.- Impedir al personal autorizado de "LICONSA", previa identificación, las visitas, auditorías o inspecciones o no rendir oportunamente la información que se le solicite;
- 10.- Cometer "EL CONCESIONARIO" hasta en tres ocasiones comprobables: abusos, vejaciones o incluso maltrato en contra de los beneficiarios o del personal de "LICONSA" o de cualquiera de los integrantes del Comité de Beneficiarios.
- 11.- Desviar la leche o su venta para fines distintos del objeto del presente contrato;
- 12.- Comprometer, sustraer, traspasar o gravar en cualquier forma la leche objeto de este contrato, así como los bienes que recibió en comodato y/o los documentos contables, administrativos o fiscales relativos a la operación de la lechería;
- 13.- Solicitar u obtener cualquier tipo de dádivas por parte de los beneficiarios de "LICONSA";
- 14.- Que por causas imputables a "EL CONCESIONARIO", se sancione a "LICONSA", o se embarguen, judicial o administrativamente parte o todos los bienes de la empresa;
- 15.- No realizar el depósito por el total de la venta de leche en los plazos pactados sin causa justificada;
- 16.- Dejar de conciliar, aunque sea por una sola vez, sus saldos en las fechas que establece el calendario emitido por "LICONSA", salvo en casos plenamente justificados, para lo cual, a juicio de "LICONSA", se le podrá asignar una nueva fecha de conciliación;



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



17.- Realizar prácticas de acaparamiento y/o ocultamiento de la leche o condicionamiento en la venta de ésta a la población beneficiaria de "LICONSA", así como a los consumidores;

18.- La atención de la lechería, por una persona distinta a "EL CONCESIONARIO", sin consentimiento y por escrito por parte de "LICONSA"; excepto por causa justificada;

19.- La firma de facturas y/o demás documentos relativos a la operación de la lechería, por una persona distinta a "EL CONCESIONARIO", sin consentimiento previo y por escrito por parte de "LICONSA";

20.- La falta de renovación y/o actualización de la fianza por vencimiento o cualquier otra modificación que incida en ésta, quince (15) días naturales posteriores a su vencimiento o bien, la sustitución del pagaré que soporte el surtimiento;

21.- La falta de limpieza e higiene en la lechería, reportada hasta en dos ocasiones en un mes, comprobada por parte de personal autorizado por "LICONSA";

22.- No liquidar dentro del plazo estipulado en la cláusula décima, el importe del adeudo generado por concepto de robo declinado por la aseguradora o bien, por no pagar el deducible o la diferencia reclamada no cubierta por la indemnización de la aseguradora, en los términos convenidos en las cláusulas respectivas en el presente contrato;

23.- La intervención de "EL CONCESIONARIO" o su personal de apoyo, en las funciones propias del personal de "LICONSA" y/o del Comité de Beneficiarios de la lechería, salvo que ello se efectúe por circunstancias extraordinarias que lo justifiquen y así lo dictamine finalmente "LICONSA";

24.- Promover o participar en acciones proselitistas que interrumpan la distribución y/o venta de leche "LICONSA" o que en general lesionen su operación o imagen institucional;

25.- Dejar de pagar el servicio de energía eléctrica del establecimiento y

26.- El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas por "EL CONCESIONARIO" en virtud del presente contrato.

VIGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

1.- En caso de presentarse cualquiera de las causales de rescisión descritas en la cláusula precedente, "LICONSA" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



alguna para ella y sin necesidad de acudir a los tribunales competentes, bastando para ello que notifique personalmente por escrito y ante dos testigos, su voluntad a **"EL CONCESIONARIO"**, quien se obliga a entregar de inmediato los bienes muebles e inmuebles que le hubieran sido dados en posesión para la prestación del servicio, y se procederá por parte de **"LICONSA"** a realizar el inventario de leche, mobiliario y equipo entregado en comodato y una conciliación de saldos.

2.- De lo anterior, se determinará el saldo deudor a favor de **"LICONSA"**, mismo que deberá ser cubierto el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.

3.- Se elaborará un acta administrativa en la que se hagan constar los elementos antes mencionados, así como la entrega-recepción correspondiente, incluyendo el inmueble.

4.- En virtud de que al presente contrato se encuentra coligado el Contrato de Comodato que se suscribe en esta misma fecha entre **"LICONSA"** y **"EL CONCESIONARIO"**, y que la vigencia del mismo está supeditada a la aplicación de este contrato, en caso de rescisión de este Contrato de Concesión mercantil, **"EL CONCESIONARIO"** acepta la terminación automática del Contrato de Comodato y se obliga a desocupar y entregar a **"LICONSA"** el local en donde se localiza la lechería materia del comodato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, no podrán ser cedidos, enajenados, gravados o traspasados a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte de **"EL CONCESIONARIO"**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato es **indefinida, a partir del día de su suscripción**, y podrá ser revisado por **"LICONSA"** cuando las necesidades de operación así lo requieran; asimismo, **"LICONSA"** podrá darlo por terminado sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna, notificando por escrito a **"EL CONCESIONARIO"** con quince (15) días naturales de anticipación, sin que éste pueda reclamar indemnización o compensación alguna.

"EL CONCESIONARIO" podrá dar por terminado voluntariamente este contrato, en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a **"LICONSA"**, con treinta (30) días naturales de anticipación, siempre que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En los dos casos previstos en esta cláusula, se procederá a realizar el inventario de leche, así como del mobiliario y equipo entregado en comodato previsto en la cláusula vigésima, realizando una conciliación de saldos, para que "LICONSA" esté en posibilidad de determinar las acciones legales procedentes o la emisión de la cancelación de la fianza o pagare liberando a "EL CONCESIONARIO".

Asimismo, se elaborará un acta administrativa en la que se hagan constar los elementos antes mencionados, así como la entrega-recepción correspondiente, incluyendo el inmueble.

VIGÉSIMA TERCERA.- DEL OBLIGADO SOLIDARIO

El (la) C. -----, se constituye en obligado solidario de "EL CONCESIONARIO" y responderá de todas y cada una de las obligaciones contraídas por éste, que deriven de la celebración del presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LOS EXHORTOS Y APERCIBIMIENTOS

"LICONSA" podrá emitir hasta por dos ocasiones, exhortos a "EL CONCESIONARIO" que incurra en incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del presente contrato, para que modifique su comportamiento, siempre y cuando la falta o incumplimiento no sea causal de rescisión o aun siéndolo, "LICONSA" evalúe que tal situación no afecta la operación de la lechería, de acuerdo con las necesidades de esta última.

El exhorto que tenga que emitir "LICONSA" derivado de una queja que genere un incumplimiento a las obligaciones contraídas por "EL CONCESIONARIO" en contra de los beneficiarios, deberá tener como base para su emisión el resultado de un sondeo de opinión que se aplicará al número de beneficiarios que determine el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, para confirmar el contenido de la queja.

En el caso de que "EL CONCESIONARIO" diera lugar a una tercera falta que no afecte la operación de la lechería, se deberá emitir un apercibimiento por escrito derivado de la reincidencia de exhortos.

Asimismo, "LICONSA" aplicará un exhorto a "EL CONCESIONARIO" cuando éste deje de cumplir por primera vez con el pago total o parcial oportuno del importe de la venta de la leche o de la energía, en los días preestablecidos por acuerdo con "LICONSA", previo análisis de las razones presentadas para justificar el incumplimiento. Si "EL CONCESIONARIO" reitera su



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



incumplimiento, se procederá a determinación de "LICONSA", a la emisión de un apercibimiento en el cual se regirá a los términos de los párrafos subsecuentes.

"LICONSA" apercibirá por una sola vez dentro del periodo de un año a "EL CONCESIONARIO", a partir de que se da el inicio de operaciones.

Por lo que, la reincidencia de las causas que motivaren otro apercibimiento dentro de dicho periodo, dará lugar a la rescisión del presente contrato, previo análisis realizado por el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

VIGÉSIMA QUINTA.- PENALIZACIONES

Cuando "EL CONCESIONARIO" presente atrasos en los depósitos por la venta de leche u otros adeudos, independientemente de la aplicación de los exhortos o apercibimientos y, en su caso, la rescisión del contrato por parte de "LICONSA", también podrá aplicar a "EL CONCESIONARIO" los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial, o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

VIGÉSIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicable a la materia.

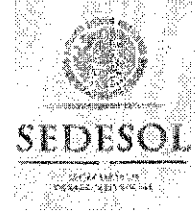
Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los **Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal**, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

"LICONSA"

"EL CONCESIONARIO"

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL CONCESIONARIO)

En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce, en la **Ciudad de -----**, el día **----- de ----- del -----**, ante la presencia de dos testigos, que dan fe de que su firma, se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes, quedando en poder de cada una de las partes un ejemplar para los efectos a que haya lugar.

"LICONSA"

"EL CONCESIONARIO"

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL CONCESIONARIO)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

SUBDIRECTOR JURÍDICO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 3

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) C.-----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO Y GERENTE ESTATAL O GERENTE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ----- Y POR LA OTRA EL (LA) C. ----- EN SU CARÁCTER DE COMODATARIO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LICONSA" Y "EL COMODATARIO" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. ----- acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", como lo acredita con la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado ----- Notario Público número ----- de -----, teniendo facultades plenas para suscribir el presente contrato, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que su representada es legítima poseedora del inmueble ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

1.6.- Que tiene autorización expresa del propietario del inmueble antes señalado, para transmitir su uso a terceras personas, siempre y cuando se utilice para establecer un expendio de leche y otros productos básicos para el consumo de los grupos de personas de escasos recursos.

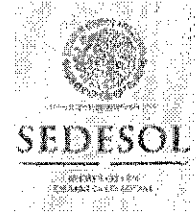
1.7.- Que su representada es legítima propietaria y/o poseedora de los bienes muebles que se enumeran y detallan en el inventario que como anexo pasará a formar parte del presente contrato.

2.- DECLARA "EL COMODATARIO":

2.1.- Que el (la) C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato comparece por su propio derecho y se identifica con la credencial para votar con número de folio -- -----, expedida a su favor por el Instituto Federal Electoral.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



2.2.- Que cuenta con los siguientes registros:

- 2.2.1. El alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.
- 2.2.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.

2.3.- Que requiere celebrar el presente Contrato de Comodato a efecto de cumplir con el objeto del Contrato de Concesión Mercantil que suscribe en forma simultánea con "LICONSA".

3.- AMBAS PARTES DECLARAN:

Que el presente contrato esta coligado al Contrato de Concesión Mercantil, que suscriben en forma simultánea.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- "LICONSA" concede a "EL COMODATARIO" el uso gratuito del bien inmueble descrito en la declaración 1.5 de "LICONSA", y de los bienes muebles que se detallan y relacionan en el inventario, que debidamente firmado por las partes, se integra como anexo al contrato, y "EL COMODATARIO" los recibe de conformidad, en el estado físico en que actualmente se encuentran, obligándose a custodiarlos y darles el uso adecuado como si fueran cosa propia.

SEGUNDA.- "EL COMODATARIO" se obliga a devolver en toda su individualidad, y con el solo deterioro del uso normal, el bien inmueble y los bienes muebles objeto del comodato a "LICONSA", en forma inmediata, cuando "LICONSA" aplique alguna causal de rescisión o solicite la terminación anticipada del Contrato de Concesión Mercantil, mediante aviso por escrito dado a "EL COMODATARIO" con quince (15) días naturales de anticipación, sin que por ningún motivo los pueda retener.

En ambos casos se elaborará un acta administrativa en la que se haga constar la entrega-recepción correspondiente del inmueble y de los bienes muebles objeto del presente contrato.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Las obligaciones a cargo de **"EL COMODATARIO"**, implican las de usar el inmueble y los bienes muebles que en este mismo acto también recibe en comodato, y que se encuentran detallados en el inventario que forma parte del presente instrumento, y a devolverlos en su oportunidad legal a **"LICONSA"**. Aun cuando la primera de dichas obligaciones se pacta a título gratuito, si **"EL COMODATARIO"** incumpliera sus obligaciones de restituirlos, causara un daño grave a **"LICONSA"** que será estimable en dinero y **"EL COMODATARIO"** pagará todas las erogaciones que **"LICONSA"** realice como consecuencia del incumplimiento, hasta que dicha obligación se cumpla.

TERCERA.- "EL COMODATARIO" solamente podrá hacer uso de los bienes que recibe en comodato, para las actividades relacionadas con la venta de leche que **"LICONSA"** le suministre y/o le autorice a vender en el establecimiento a **"EL COMODATARIO"**, en virtud del Contrato de Concesión Mercantil suscrito simultáneamente.

CUARTA.- "EL COMODATARIO" se hace responsable de la conservación de los bienes que recibe en comodato y del deterioro no imputable a su uso normal y moderado, así como de la pérdida de los mismos por su culpa, dolo o negligencia.

"LICONSA" efectuará los gastos extraordinarios que se requieran para el mantenimiento y reparación de los bienes que otorga en comodato, salvo que se causen por culpa, dolo o negligencia de **"EL COMODATARIO"**.

Así mismo **"EL COMODATARIO"** efectuará el pago de derechos de consumo de agua y respecto de los de energía eléctrica con base en lo estipulado en su respectivo Contrato de Concesión Mercantil.

QUINTA.- "EL COMODATARIO" se obliga a mantener los bienes que recibe, en condiciones óptimas de uso y a no utilizar en ellos substancias corrosivas o inflamables u otros materiales que puedan causar daños a dichos bienes en cualquier forma, así como a dar aviso a **"LICONSA"** a la brevedad posible de los daños que sufran.

SEXTA.- "EL COMODATARIO" responderá por los daños y perjuicios que sufran los bienes objeto de este contrato, por su culpa, dolo o negligencia, en acatamiento a la cláusula anterior.

SÉPTIMA.- "EL COMODATARIO" no podrá por ningún motivo transmitir o ceder los derechos que adquiere por este contrato, ni celebrar contrato alguno con terceros, respecto a los bienes que **"LICONSA"** le da en comodato.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



OCTAVA.- "EL COMODATARIO" no podrá transferir total o parcialmente a un tercero el uso de los bienes que recibe en comodato, sin la autorización previa y por escrito de **"LICONSA"**.

NOVENA.- El presente contrato tendrá una **vigencia indefinida** a partir de la fecha de su firma y tiene relación directa con el Contrato de Concesión Mercantil.

DÉCIMA.- "LICONSA" y "EL COMODATARIO". Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles; y las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicable a la materia.

DÉCIMA PRIMERA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

"LICONSA"

"EL COMODATARIO"

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL CONCESIONARIO)

En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce, en la **Ciudad de -----**, el día ----- de ----- del -----, ante la presencia de dos testigos, que dan fe de que su firma, se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes, quedando en poder de cada una de las partes un ejemplar para los efectos a que haya lugar.

“LICONSA”

“EL COMODATARIO”

(NOMBRE , CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL DISTRIBUIDOR)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

SUBDIRECTOR JURÍDICO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 4

CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL PARA LA VENTA DE LECHE LÍQUIDA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----, EN SU CARÁCTER DE GERENTE ESTATAL O GERENTE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ----- Y APODERADO, Y POR LA OTRA PARTE EL (LA) C. --- -----, EN SU CARÁCTER DE DISTRIBUIDOR MERCANTIL, A QUIENES, EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LICONSA" Y "EL DISTRIBUIDOR" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la escritura pública número ----- (-----), de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que para el cumplimiento de su objeto social, es decisión de su representada celebrar el contrato de Distribución Mercantil con el (la) C. -----, para la realización de las actividades de venta de leche que "LICONSA" produce y distribuye bajo las condiciones, volúmenes, términos, precio y forma que determine.

2.- DECLARA EL "DISTRIBUIDOR":

2.1.- Que la C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato, comparece por su propio derecho al ser propietaria del negocio denominado "----- **Indicar el nombre del establecimiento** -----", donde vende ----- **Indicar el nombre de los productos que vende** -----, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, quien se identifica con la Credencial para votar con folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral y que está interesado en celebrar este contrato.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2.2.- Que cuenta con los siguientes registros:

- 2.2.1. El alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.
- 2.2.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.

2.3.- Que no se encuentra impedido por ninguno de los supuestos señalados por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para celebrar el presente contrato.

2.4.- Que conoce y respeta la figura del Comité de Beneficiarios de "LICONSA", en tanto que éste constituye una instancia de participación social de las familias beneficiarias integradas para apoyar el orden, eficiencia y transparencia de la operación de la lechería.

2.5.- "EL DISTRIBUIDOR" acepta que en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato y para otorgar un servicio de óptima calidad, en tanto que las asume para contribuir con el objetivo y misión social de "LICONSA", en todo momento se conducirá con honestidad, imparcialidad, diligencia y transparencia, por lo que también se compromete a asumir permanentemente una conducta de respeto y buen trato a la población beneficiaria.

2.6.- Que son de su conocimiento las diversas obligaciones administrativas y fiscales que corren a su cargo, en su calidad de comerciante independiente.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO

"LICONSA", concede a "EL DISTRIBUIDOR" la facultad de vender la **leche líquida** que produce y éste se obliga a comprar la leche que "LICONSA" le provea al precio, presentación y volúmenes que ésta previamente le fije y a expenderla únicamente en su establecimiento de lunes a sábado, a excepción de aquellos días que expresamente le sean indicados, exclusivamente a las personas que presenten la tarjeta de dotación unifamiliar, en los litros, precio y horarios que indique "LICONSA", con el fin de cumplir con su objeto social.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Ante la eventualidad de que se tuvieran cantidades de leche que por cada día de venta, no sean retiradas por los beneficiarios dentro de los horarios establecidos, y dado que no puede almacenarse, ni devolverse, salvo contingencias evaluadas por "LICONSA", deberán ser vendidas por "EL DISTRIBUIDOR" al precio autorizado vigente, una vez que concluya el horario de venta normal, a otros beneficiarios del padrón y/o familias que se encuentren en proceso de incorporación al mismo y a aquellas que requieran la dotación de leche, mediante la constatación y participación del Comité de Beneficiarios y bajo las indicaciones de "LICONSA", hasta finiquitar las existencias de leche.

SEGUNDA.- DE LA OPERACIÓN

"EL DISTRIBUIDOR" se obliga a realizar la venta de leche que le sea surtida en el negocio de su propiedad, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, en el cual se instalará la lechería número ----- para atender a las personas beneficiarias del Programa de Abasto Social, en los litros y precio que "LICONSA" previamente le determine y se compromete en registrar la asistencia de las familias beneficiarias, de acuerdo al procedimiento establecido por "LICONSA" y a no entregar la dotación de leche a personas que omitan presentar la tarjeta de dotación unifamiliar.

"EL DISTRIBUIDOR" se obliga a mantener en adecuadas condiciones de limpieza e higiene, así como a respetar las indicaciones que por escrito le dará a conocer "LICONSA" y cumplir con las disposiciones que en materia sanitaria rigen a este tipo de establecimientos; asimismo, "EL DISTRIBUIDOR" se obliga a dar cumplimiento a los requerimientos y/o sanciones que las autoridades competentes fijen con motivo de la funcionamiento y que sean imputables a él, obligándose a sacar en paz y a salvo a "LICONSA".

TERCERA.- DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL DISTRIBUIDOR" manifiesta expresamente que no existe ni existirá ninguna relación laboral entre él (la) y "LICONSA", y de igual manera lo manifiesta respecto a la persona o personas a las que "EL DISTRIBUIDOR" llegara a encomendar la venta de la leche, o cualquier otro producto dentro del establecimiento de su propiedad señalado en la cláusula anterior, afrontando todas las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social, civiles, penales o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos que él celebre, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.

CUARTA.- MEDIDAS PREVENTIVAS



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



“EL DISTRIBUIDOR” se compromete a no almacenar ni comercializar en la lechería cualquier tipo y presentación de leche similar o ajena a “LICONSA”, (salvo leches condensadas, evaporadas y maternizadas).

Asimismo también se compromete a no almacenar, ni comercializar bebidas alcohólicas, cigarros, explosivos, medicamentos restringidos y/o que requieran receta médica, solventes, sustancias tóxicas, tintes y/o pinturas.

En general, no podrá mezclar con sustancias toxicas (cloro, thinner, solventes contaminantes u otros) la leche, dentro del negocio lugar de la venta de la leche, o a vender productos que requieran autorización especial, o que sean tóxicos, contaminantes, con presentación a granel, dañinos para la salud, que requieran refrigeración, y que además, pudieran propiciar que se cuestione y afecte la imagen de “LICONSA”.

QUINTA.- DEL PRECIO DE LA LECHE

El precio de la **leche líquida** al consumidor final será de \$----- (----- pesos 00/100 M.N.), el precio antes señalado se mantendrá vigente hasta en tanto “LICONSA” notifique previamente la modificación por escrito a “EL DISTRIBUIDOR”, implementándose el nuevo precio al día siguiente de su notificación.

SEXTA.- DEL MARGEN DE UTILIDAD

“EL DISTRIBUIDOR” derivará su margen de utilidad exclusivamente de la diferencia que resulte entre el precio en que compra la leche a “LICONSA” y el precio en que la venda al consumidor final. Este margen de utilidad será de hasta el **cinco por ciento (5%)**.

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado en el párrafo que antecede, a depositar en efectivo el mismo día de la venta, el importe total de la leche que “LICONSA” le surta. Dicho depósito se deberá realizar en la institución bancaria señalada por “LICONSA”, mediante la ficha de depósito correspondiente.

SÉPTIMA.- DE LOS SEGUROS

“LICONSA” se compromete a contratar dos seguros, consistentes en lo siguiente:

1.- Una póliza múltiple que cubrirá los siguientes rubros: leche, dinero y/o valores producto de la venta de la leche, canastillas, incendios y responsabilidad civil. El beneficiario será “LICONSA” conforme a los términos pactados en la póliza múltiple.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

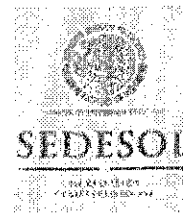
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En caso de siniestro, todo el procedimiento de notificación e integración documental del reclamo ante la compañía aseguradora, deberá realizarlo **"EL DISTRIBUIDOR"** en los plazos que se establezcan en la póliza múltiple correspondiente, los cuales serán notificados a **"EL DISTRIBUIDOR"** por parte de **"LICONSA"**. El siniestro deberá ser notificado en forma inmediata por **"EL DISTRIBUIDOR"** a **"LICONSA"**.

Asimismo, **"EL DISTRIBUIDOR"** deberá presentar a **"LICONSA"**, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas después de realizar su reclamación ante la aseguradora, copia del acuse de recibo de la misma.

Cuando **"LICONSA"** recupere el importe de la indemnización por parte de la aseguradora, y lo aplique a la cuenta de **"EL DISTRIBUIDOR"**, éste tendrá de plazo cinco (5) días naturales posteriores a su notificación para liquidar a **"LICONSA"** el importe del deducible y, en su caso, de las diferencias no cubiertas por la aseguradora en la indemnización.

En caso de que la compañía aseguradora decline el pago del siniestro, **"EL DISTRIBUIDOR"** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de que reciba la notificación correspondiente para liquidar el importe del siniestro a **"LICONSA"**, sin que esto signifique prórroga o espera del cumplimiento de sus obligaciones.

2.- Un seguro de vida, que asegurará a **"EL DISTRIBUIDOR"**, en el que se establecerá como primer beneficiario a **"LICONSA"**. El Seguro de vida cubrirá los adeudos de **"EL DISTRIBUIDOR"** con **"LICONSA"** en caso de fallecimiento, entregándose el remanente a los deudos, en los términos pactados en la póliza correspondiente.

"EL DISTRIBUIDOR", será directamente quien cubra el importe que **"LICONSA"** le determine por concepto de prima de la póliza obtenida, dicho pago podrá cubrirlo en doce mensualidades, o en una sola exhibición, previa determinación de **"LICONSA"**.

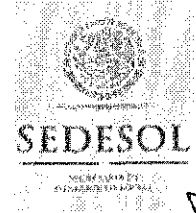
OCTAVA.- GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS

"EL DISTRIBUIDOR" otorgará una fianza o pagará debidamente firmado, respaldado con la firma de un aval para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, obligándose a mantenerlos vigentes sobre las siguientes bases:

1.- Dicha fianza o pagará por el equivalente al importe de venta de ----- días del volumen programado de leche a distribuir por **"LICONSA"** a la lechería.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



2.- En los casos de incrementos en el precio del litro de leche, o en la dotación surtida de leche deberá presentar el endoso de la fianza en un plazo no mayor de quince (15) días naturales o sustituir el pagaré por otro que represente el importe adicional pactado.

NOVENA.- DE LOS DEPÓSITOS

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado, a depositar en efectivo en un período máximo de -----, el importe total de la leche que “LICONSA” le surta. Dicho depósito se deberá realizar en la institución bancaria señalada por “LICONSA”, mediante la ficha de depósito correspondiente.

“LICONSA” se reserva el derecho de aceptar como válidos los depósitos efectuados por “EL DISTRIBUIDOR”, hasta que las instituciones bancarias los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL DISTRIBUIDOR”.

Entrega a la persona designada por “LICONSA” para realizar la cobranza directa.

En esta modalidad “EL DISTRIBUIDOR” deberá entregarle a la persona autorizada por “LICONSA” para tal efecto el importe de la venta y ésta deberá entregarle a “EL DISTRIBUIDOR” el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se entregó dicho importe.

En caso de que “EL DISTRIBUIDOR” presente atraso en el depósito del importe de la venta de leche, dará lugar a que “LICONSA” implemente en contra de “EL DISTRIBUIDOR” las acciones tendientes a su recuperación, sin perjuicio de que esté en posibilidad de decretar desde el primer incumplimiento la rescisión del contrato y proceder a la recuperación del adeudo en los términos aquí pactados o conforme lo disponen los ordenamientos legales aplicables.

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga a entregar al chofer repartidor la ficha de depósito bancario del pago sellada que le corresponda a “LICONSA”, contra la entrega de la mercancía por el importe de la venta de leche de la remesa anterior, en el momento del nuevo surtimiento.

En caso de que las partes pacten una forma de pago diferente, quedará pactada en documento diverso y previa autorización de “LICONSA”.

DÉCIMA.- DE LAS CONCILIACIONES

1.- “EL DISTRIBUIDOR” de acuerdo al calendario de conciliaciones que le proporcione “LICONSA”, se obliga a realizar las conciliaciones de su estado de cuenta que incluye entre otros,



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



leche líquida, canastillas, siniestros, rotos y faltantes, comprometiéndose a no presentar adeudo. En caso contrario, **"LICONSA"** procederá en los términos del presente instrumento.

Para tal efecto, **"EL DISTRIBUIDOR"** deberá presentar las fichas de depósito, los reportes diarios de entrega de leche líquida donde se hagan constar las cantidades de surtimiento de leche así como las cantidades de envases de rotos y faltantes y, en su caso, el comprobante del trámite de reclamación de pago de algún siniestro ante la aseguradora, para que **"LICONSA"** esté en posibilidades de extender el certificado de no adeudo, que en su caso corresponda.

2.- Para efectos de conciliación de saldos, **"EL DISTRIBUIDOR"** tendrá el derecho de considerar el número de envases rotos y faltantes de leche envasada que compruebe y justifique, lo cual estará bajo su responsabilidad.

"EL DISTRIBUIDOR" deberá entregar al transportista los envases de leche por concepto de envases rotos correspondientes al mismo día de la venta, registrados en el formato que **"LICONSA"** determine, así como todas las canastillas que le fueron entregadas conforme a la dotación asignada, junto con copia del formato correspondiente al control diario de la leche, debidamente requisitado, sin alteraciones, tachaduras y/o enmendaduras, cerciorándose de que en su copia aparezca la firma de recibido del transportista.

3.- De no entregarse al transportista el total de envases de leche rotos y/o el total de canastillas vacías, para su devolución a **"LICONSA"**, la cantidad faltante le será cobrada a **"EL DISTRIBUIDOR"** a valor de adquisición, excepto las canastillas reportadas por robo ante el ministerio público y reclamadas a la aseguradora, que resulten procedentes conforme a lo establecido en la cláusula séptima del presente contrato.

En caso de que **"LICONSA"** detecte irregularidades que sean imputables a **"EL DISTRIBUIDOR"**, éstas invalidarán la información presentada por él, pudiendo ser por concepto de depósitos de leche, envases rotos y faltantes, canastillas, etc., por lo que **"LICONSA"** no acreditará la deducción correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA REVISIÓN

"LICONSA" podrá practicar a **"EL DISTRIBUIDOR"** en cualquier tiempo y sin previo aviso, por conducto de su personal autorizado, auditorías, revisiones o inspecciones de la operación de la venta de leche a la población beneficiaria, de la documentación y del estado físico y condiciones sanitarias del local, quedando **"EL DISTRIBUIDOR"** obligado a facilitar el acceso a la misma al personal de **"LICONSA"**, previa identificación.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Asimismo, "EL DISTRIBUIDOR" se obliga a permitir la intervención del Comité de Beneficiarios, de conformidad con el Manual de Procedimientos del Comité de Beneficiarios de LICONSA.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN

"EL DISTRIBUIDOR" acepta expresamente que son causas de rescisión del presente contrato las siguientes, las cuales podrán ser invocadas por "LICONSA" desde el primer incumplimiento o en el momento que así lo determine "LICONSA", previo el desahogo de los exhortos y apercibimientos pactados en el presente contrato:

1. Que incumpla con las cláusulas anteriormente señaladas.
2. La alteración de los precios establecidos por "LICONSA" para la venta de leche, objeto de la distribución.
3. La alteración de los documentos que sirvan como soporte de los registros administrativos establecidos por "LICONSA" para la entrega de leche a la población beneficiaria.
4. Dejar de prestar el servicio de venta de leche, en los días acordados dos (2) veces consecutivas, sin aviso previo, ni causa justificada.
5. No entregar las solicitudes a las familias interesadas, en caso de que lo soliciten.
6. Impedir al personal autorizado de "LICONSA", previa identificación, las visitas, auditorías o revisiones que le haga o no rendir oportunamente la información que se le solicite.
7. Cometer hasta en tres (3) ocasiones comprobadas, abusos, vejaciones o incluso maltrato en contra de los beneficiarios del servicio y de los integrantes del Comité de Beneficiarios.
8. Desviar la venta de leche para fines distintos del servicio social a que está obligada "LICONSA".
9. Comprometer, sustraer, traspasar, enajenar o gravar de cualquier forma, la leche objeto de este contrato, así como obtener, por cualquier concepto, cooperaciones de los consumidores.
10. Realizar prácticas de acaparamiento, ocultamiento o condicionamiento en la venta de leche a la población beneficiaria que haya presentado su tarjeta autorizada de dotación.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



11. Que por causas imputables a **"EL DISTRIBUIDOR"**, se embarguen o se sancione a la empresa, judicial o administrativamente.
12. No realizar el depósito por el total de la venta de leche el mismo día de la venta, como lo establece la cláusula novena, sin causa justificada.
13. Que deje de conciliar o que no asista cuando se le requiera por **"LICONSA"**, hasta en dos (2) ocasiones en un año, siempre y cuando presente justificación de su inasistencia y no genere adeudos a esas fechas.
14. Que obligue a los beneficiarios a comprar productos, como condición para venderles la leche, hasta en tres ocasiones comprobadas en un año. En caso de tratarse de quejas directas, confirmadas mediante encuestas en que los beneficiarios manifiesten su inconformidad en un porcentaje que rebase el cincuenta por ciento, la rescisión será inmediata.
15. La falta de cumplimiento comprobada en más de tres (3) veces al mes del horario acordado con **"LICONSA"** para la venta de leche.
16. La firma de facturas, remisiones, pagarés y demás documentos de la tienda por una persona distinta a **"EL DISTRIBUIDOR"** o a quien éste designe, sin autorización por escrito de parte de **"LICONSA"**.
17. La falta de renovación de fianza y/o pagaré por vencimiento o cualquier otra modificación que incida en ésta, hasta por quince días posteriores a su vencimiento.
18. No liquidar dentro de un plazo estipulado por **"LICONSA"**, el pago del adeudo generado por concepto de robo (declinado por aseguradora), o bien por el deducible producto del siniestro recuperable.
19. Obstaculizar personalmente o por la persona que atienda el lugar, las funciones del Comité de Beneficiarios, o bien, a los beneficiarios, hasta en tres (3) ocasiones que sean reportadas en seis meses.
20. Acumular tres (3) amonestaciones en seis (6) meses por alteración de la información.
21. Promover o participar en acciones proselitistas que interrumpan el servicio de distribución de leche **"LICONSA"** o lesionen su imagen institucional.
22. Mezclar con sustancias tóxicas (cloro, thinner, solventes contaminantes u otros) la leche, dentro del negocio lugar de la venta de la leche.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

1.- En caso de presentarse cualquiera de las causales de rescisión descritas en la cláusula precedente, "LICONSA" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad alguna para ella, y sin necesidad de acudir a los tribunales competentes, bastando para ello que notifique personalmente por escrito y ante dos testigos, su voluntad a "EL DISTRIBUIDOR", quien se obliga a entregar de inmediato los bienes muebles que le hubieran sido dados en posesión para la prestación del servicio y se procederá por parte de "LICONSA" a realizar el inventario de leche y una conciliación de saldos.

2.- De lo anterior, se determinará el saldo deudor a favor de "LICONSA", mismo que deberá ser cubierto el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.

3.- Independientemente de la rescisión que pudiera aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, "LICONSA" podrá interponer las denuncias y ejercitar las acciones legales que procedan, cuando "EL DISTRIBUIDOR" realice acciones u omisiones en contra de la institución o su patrimonio, o bien, de los beneficiarios del servicio.

DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, no podrán ser cedidos, enajenados, gravados o traspasados a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte de "EL DISTRIBUIDOR".

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato es indefinida a partir del día de su suscripción y "LICONSA" podrá darlo por terminado sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna, notificando por escrito dado a "EL DISTRIBUIDOR", con quince (15) días calendario de anticipación, sin que este pueda reclamar indemnización o compensación alguna.

"EL DISTRIBUIDOR" podrá dar por terminado voluntariamente este contrato, en cualquier tiempo mediante aviso por escrito a "LICONSA", con treinta (30) días calendario de anticipación. En los casos de los párrafos anteriores, se realizará una conciliación de saldos y la liquidación finiquito que en derecho corresponda para el pago de los adeudos, dentro de los plazos señalados en ella.

DÉCIMA SEXTA.- DEL OBLIGADO SOLIDARIO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



El (la) C. -----, se constituye en obligado solidario de **"EL DISTRIBUIDOR"** y responderá de todas y cada una de las obligaciones contraídas por éste, que deriven de la celebración del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LOS EXHORTOS Y APERCIBIMIENTOS

"LICONSA" podrá emitir hasta por dos ocasiones, exhortos a **"EL DISTRIBUIDOR"** que incurra en incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del presente contrato, para que modifique su comportamiento, siempre y cuando la falta o incumplimiento no sea causal de rescisión o aun siéndolo **"LICONSA"** evalúe que tal situación no afecta la operación de la lechería; de acuerdo con las necesidades de ésta última.

El exhorto que tenga que emitir **"LICONSA"** derivado de una queja que genere un incumplimiento a las obligaciones contraídas por **"EL DISTRIBUIDOR"** en contra de los beneficiarios, deberá tener como base para su emisión, el resultado de un sondeo de opinión que se aplicará al número de beneficiarios que determine el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, para confirmar el contenido de la queja.

En el caso de que **"EL DISTRIBUIDOR"** diera lugar a una tercera falta que no afecte la operación de la lechería, se deberá emitir un apercibimiento por escrito derivado de la reincidencia de exhortos.

Asimismo, **"LICONSA"** aplicará un exhorto a **"EL DISTRIBUIDOR"** cuando éste deje de cumplir por primera vez con el pago total o parcial oportuno del importe de la venta de la leche o de la energía, en los días preestablecidos por acuerdo con **"LICONSA"**, previo análisis de las razones presentadas para justificar el incumplimiento. Si **"EL DISTRIBUIDOR"** reitera su incumplimiento, se procederá a determinación de **"LICONSA"** a la emisión de un apercibimiento el cual se registrará a los términos de los párrafos subsecuentes.

"LICONSA" apercibirá por una sola vez dentro del periodo de un año a **"EL DISTRIBUIDOR"** a partir de que se da el inicio de operaciones.

Por lo que, la reincidencia de las causas que motivaren otro apercibimiento dentro de dicho periodo, dará lugar a la rescisión del presente contrato, previo análisis realizado por el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.

DÉCIMA OCTAVA.- PENALIZACIONES



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Cuando "EL DISTRIBUIDOR" presente atrasos en los depósitos para la venta de leche u otros adeudos, independientemente de la aplicación de los exhortos o apercibimientos y, en su caso, la rescisión del contrato por parte de "LICONSA", también podrá aplicar a "EL DISTRIBUIDOR" los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que contempla el interés legal del **seis por ciento (6%) anual** sobre los saldos insolutos a partir de que se determina que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

DÉCIMA NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicable a la materia.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los **Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal**, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

"LICONSA"

"EL DISTRIBUIDOR"

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL DISTRIBUIDOR)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce en la **Ciudad de ----- el día ----- de ----- de dos mil -----**, ante la presencia de los testigos, que dan fe de que su firma se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes.

"LICONSA"

"EL DISTRIBUIDOR"

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL
TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL
DISTRIBUIDOR)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
LICITACIONES Y CONVENIOS

SUBDIRECTOR JURÍDICO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 5

CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL PARA LA VENTA DE LECHE EN POLVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----, EN SU CARÁCTER DE GERENTE ESTATAL O GERENTE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ----- Y APODERADO, Y POR LA OTRA PARTE EL (LA) C. -----, EN SU CARÁCTER DE DISTRIBUIDOR MERCANTIL, A QUIENES, EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "LICONSA" Y "EL DISTRIBUIDOR" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la escritura pública número ----- (-----), de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que para el cumplimiento de su objeto social, es decisión de su representada celebrar el contrato de Distribución Mercantil con el (la) C. -----, para la realización de las actividades de venta de leche que "LICONSA" produce y distribuye bajo las condiciones, volúmenes, términos, precio y forma que determine.

2.- DECLARA EL "DISTRIBUIDOR":

2.1.- Que la C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato, comparece por su propio derecho al ser propietaria del negocio denominado "----- Indicar el nombre del establecimiento -----", donde vende ----- Indicar el nombre de los productos que vende -----, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, quien se identifica con la Credencial para votar con folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral y que está interesado en celebrar este contrato.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2.2.- Que tiene su domicilio en la Calle ----- número -----; Colonia -----, Municipio -----del Estado de -----, Código Postal -----.

2.3.- Que cuenta con los siguientes registros:

2.3.1. El alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.

2.3.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.

2.4.- Que no se encuentra impedido por ninguno de los supuestos señalados por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para celebrar el presente contrato.

2.5.- Que conoce y respeta la figura del Comité de Beneficiarios de "LICONSA", en tanto que éste constituye una instancia de participación social de las familias beneficiarias integradas para apoyar el orden, eficiencia y transparencia de la operación de la lechería.

2.6.- "EL DISTRIBUIDOR" acepta que en el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato y para otorgar un servicio de óptima calidad, en tanto que las asume para contribuir con el objetivo y misión social de "LICONSA", en todo momento se conducirá con honestidad, imparcialidad, diligencia y transparencia, por lo que también se compromete a asumir permanentemente una conducta de respeto y buen trato a la población beneficiaria.

2.7.- Que son de su conocimiento las diversas obligaciones administrativas y fiscales que corren a su cargo, en su calidad de comerciante independiente.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- DEL OBJETO DEL CONTRATO

"LICONSA", concede a "EL DISTRIBUIDOR" la facultad de vender la **leche en polvo** que produce y éste se obliga a comprar la leche que "LICONSA" le provea al precio, presentación y volúmenes que ésta previamente le fije y a expenderla únicamente en su establecimiento de lunes a sábado, a excepción de aquellos días que expresamente le sean indicados, exclusivamente a las



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



personas que presenten la tarjeta de dotación unifamiliar, en los litros, precio y horarios que indique "LICONSA", con el fin de cumplir con su objeto social.

SEGUNDA.- DE LA OPERACIÓN DE LAS LECHERÍAS

"EL DISTRIBUIDOR" se obliga a realizar la venta de leche que le sea surtida en el negocio de su propiedad, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, en el cual se instalará la lechería número -----, para atender a las personas beneficiarias del Programa de Abasto Social, en los litros y precio que "LICONSA" previamente le determine y se compromete en registrar la asistencia de las familias beneficiarias, de acuerdo al procedimiento establecido por "LICONSA" y a no entregar la dotación de leche a personas que omitan presentar la tarjeta de dotación unifamiliar.

"EL DISTRIBUIDOR" se obliga a mantener en adecuadas condiciones de limpieza e higiene, así como a respetar las indicaciones que por escrito le dará a conocer "LICONSA" y cumplir con las disposiciones que en materia sanitaria rigen a este tipo de establecimientos; asimismo, "EL DISTRIBUIDOR" se obliga a dar cumplimiento a los requerimientos y/o sanciones que las autoridades competentes fijen con motivo de la funcionamiento y que sean imputables a él, obligándose a sacar en paz y a salvo a "LICONSA".

TERCERA.- DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL DISTRIBUIDOR" manifiesta expresamente que no existe ni existirá ninguna relación laboral entre él (la) y "LICONSA", y de igual manera lo manifiesta respecto a la persona o personas a las que "EL DISTRIBUIDOR" llegara a encomendar la venta de la leche, o cualquier otro producto dentro del establecimiento de su propiedad señalado en la cláusula anterior afrontando todas las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social, civiles, penales o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos que él celebre, liberando a "LICONSA" de toda responsabilidad.

CUARTA.- MEDIDAS PREVENTIVAS

"EL DISTRIBUIDOR" se compromete a no almacenar ni comercializar en la lechería cualquier tipo y presentación de leche similar o ajena a "LICONSA", (salvo leches condensadas, evaporadas y maternizadas).

Asimismo también se compromete a no almacenar, ni comercializar bebidas alcohólicas, cigarros, explosivos, medicamentos restringidos y/o que requieran receta médica, solventes, sustancias tóxicas, tintes y/o pinturas.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En general, no podrá mezclar con sustancias tóxicas (cloro, thinner, solventes contaminantes u otros) la leche, dentro del negocio lugar de la venta de la leche, o a vender productos que requieran autorización especial, o que sean tóxicos, contaminantes, con presentación a granel, dañinos para la salud, que requieran refrigeración, y que además, pudieran propiciar que se cuestione y afecte la imagen de "LICONSA".

QUINTA.- DEL PRECIO DE LA LECHE

El precio de la leche al consumidor final será de \$----- (----- pesos 00/100 M.N.) por litro en presentación en sobre de doscientos cuarenta (240) gramos equivalentes a dos litros, **\$8.00 (ocho pesos M.N.)** por sobre.

El precio antes señalado se mantendrá vigente hasta en tanto "LICONSA" notifique previamente la modificación por escrito a "EL DISTRIBUIDOR", implementándose el nuevo precio al día siguiente de su notificación.

SEXTA.- DEL MARGEN DE UTILIDAD

"EL DISTRIBUIDOR" derivará su margen de utilidad exclusivamente de la diferencia que resulte entre el precio en que compra la leche a "LICONSA" y el precio en que la vende al consumidor final. Este margen de utilidad será de hasta el **cinco por ciento (5%)**.

"EL DISTRIBUIDOR" se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado en el párrafo que antecede, a depositar en efectivo el mismo día de la venta, el importe total de la leche que "LICONSA" le surta. Dicho depósito se deberá realizar en la institución bancaria señalada por "LICONSA", mediante la ficha de depósito correspondiente.

SÉPTIMA.- DE LOS SEGUROS

"LICONSA" se compromete a contratar dos seguros, consistentes en lo siguiente:

1.- Una póliza múltiple que cubrirá los siguientes rubros: leche, dinero y/o valores producto de la venta de la leche, incendios y responsabilidad civil. El beneficiario será "LICONSA" conforme a los términos pactados en la póliza múltiple.

En caso de siniestro, todo el procedimiento de notificación e integración documental del reclamo ante la compañía aseguradora, deberá realizarlo "EL DISTRIBUIDOR" en los plazos que se establezcan en la póliza múltiple correspondiente, los cuales serán notificados a "EL



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DISTRIBUIDOR” por parte de **“LICONSA”**. El siniestro deberá ser notificado en forma inmediata por **“EL DISTRIBUIDOR”** a **“LICONSA”**.

Asimismo, **“EL DISTRIBUIDOR”** deberá presentar a **“LICONSA”**, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas después de realizar su reclamación ante la aseguradora, copia del acuse de recibo de la misma.

Cuando **“LICONSA”** recupere el importe de la indemnización por parte de la aseguradora, y lo aplique a la cuenta de **“EL DISTRIBUIDOR”**, éste tendrá de plazo cinco (5) días naturales posteriores a su notificación para liquidar a **“LICONSA”** el importe del deducible y, en su caso, de las diferencias no cubiertas por la aseguradora en la indemnización.

En caso de que la compañía aseguradora decline el pago del siniestro, **“EL DISTRIBUIDOR”** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de que reciba la notificación correspondiente para liquidar el importe del siniestro a **“LICONSA”**, sin que esto signifique prórroga o espera del cumplimiento de sus obligaciones.

2.- Un seguro de vida, que asegurará a **“EL DISTRIBUIDOR”**, en el que se establecerá como primer beneficiario a **“LICONSA”**. El Seguro de vida cubrirá los adeudos de **“EL DISTRIBUIDOR”** con **“LICONSA”** en caso de fallecimiento, entregándose el remanente a los deudos, en los términos pactados en la póliza correspondiente.

“EL DISTRIBUIDOR”, será directamente quien cubra el importe que **“LICONSA”** le determine por concepto de prima de la póliza obtenida, dicho pago podrá cubrirlo en doce mensualidades, o en una sola exhibición, previa determinación de **“LICONSA”**.

OCTAVA.- GARANTÍA DE LOS CRÉDITOS

“EL DISTRIBUIDOR” otorgará una fianza o pagaré debidamente firmado, respaldado con la firma de un aval para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, obligándose a mantenerlos vigentes sobre las siguientes bases:

1.- Dicha fianza o pagaré por el equivalente al importe de venta de ----- días del volumen programado de leche a distribuir por **“LICONSA”** a la lechería.

2.- En los casos de incrementos en el precio del litro de leche, o en la dotación surtida de leche deberá presentar el endoso de la fianza o pagaré en un plazo no mayor de quince (15) días naturales o sustituir el pagaré por otro que represente el importe adicional pactado.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



NOVENA.- DE LOS DEPÓSITOS

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado, a depositar en efectivo en un período máximo de -----, el importe total de la leche que “LICONSA” le surta. Dicho depósito se deberá realizar en la institución bancaria señalada por “LICONSA”, mediante la ficha de depósito correspondiente.

“LICONSA” se reserva el derecho de aceptar como válidos los depósitos efectuados por “EL DISTRIBUIDOR”, hasta que las instituciones bancarias los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL DISTRIBUIDOR”.

Entrega a la persona designada por “LICONSA” para realizar la cobranza directa.

En esta modalidad “EL DISTRIBUIDOR” deberá entregarle a la persona autorizada por “LICONSA” para tal efecto el importe de la venta y ésta deberá entregarle a “EL DISTRIBUIDOR” el recibo de ingresos correspondiente que acredite que se entregó dicho importe.

En caso de que “EL DISTRIBUIDOR” presente atraso en el depósito del importe de la venta de leche, dará lugar a que “LICONSA” implemente en contra de “EL DISTRIBUIDOR” las acciones tendientes a su recuperación, sin perjuicio de que esté en posibilidad de decretar desde el primer incumplimiento la rescisión del contrato y proceder a la recuperación del adeudo en los términos aquí pactados o conforme lo disponen los ordenamientos legales aplicables.

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga a entregar al chofer repartidor la ficha de depósito bancario del pago sellada que le corresponda a “LICONSA”, contra la entrega de la mercancía por el importe de la venta de leche de la remesa anterior, en el momento del nuevo surtimiento.

En caso de que las partes pacten una forma de pago diferente, quedará pactada en documento diverso y previa autorización de “LICONSA”.

DÉCIMA.- DE LAS CONCILIACIONES

“EL DISTRIBUIDOR” de acuerdo al calendario de conciliaciones que le proporcione “LICONSA”, se obliga a realizar las conciliaciones de su estado de cuenta de la venta de **leche en polvo** e inventarios, comprometiéndose a no presentar adeudo. En caso contrario, “LICONSA” procederá en términos del presente instrumento.

Para tal efecto, “EL DISTRIBUIDOR” deberá presentar las fichas de depósito, el control de entrega de leche en polvo y, en su caso, el comprobante del trámite de reclamación de pago de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

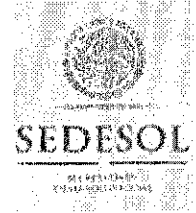
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



algún siniestro ante la aseguradora, para que "LICONSA" esté en posibilidades de extender el certificado de conciliación, que en su caso corresponda.

En caso de que "LICONSA" detecte irregularidades que sean imputables a "EL DISTRIBUIDOR", éstas invalidarán la información presentada por él, pudiendo ser por concepto de depósitos del importe de la venta de leche, etc., por lo que "LICONSA" no acreditará la deducción correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA REVISIÓN

"LICONSA" podrá practicar a "EL DISTRIBUIDOR" en cualquier tiempo y sin previo aviso, por conducto de su personal autorizado, auditorias, revisiones o inspecciones de la operación de la venta de leche a la población beneficiaria, de la documentación y del estado físico y condiciones sanitarias del local, quedando "EL DISTRIBUIDOR" obligado a facilitar el acceso a la misma al personal de "LICONSA", previa identificación.

Asimismo, "EL DISTRIBUIDOR" se obliga a permitir la intervención del Comité de Beneficiarios de conformidad con el Manual de Procedimientos del Comité de Beneficiarios de LICONSA,

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN

"EL DISTRIBUIDOR" acepta expresamente que son causas de rescisión del presente contrato las siguientes, las cuales podrán ser invocadas por "LICONSA" desde el primer incumplimiento o en el momento que así lo determine "LICONSA", previo el desahogo de los exhortos y apercibimientos pactados en el presente instrumento:

1. Que incumpla con las cláusulas anteriormente señaladas.
2. La alteración de los precios establecidos por "LICONSA" para la venta de leche, objeto de la distribución.
3. La alteración de los documentos que sirvan como soporte de los registros administrativos establecidos por "LICONSA" para la entrega de leche a la población beneficiaria.
4. Dejar de prestar el servicio de venta de leche, en los días acordados dos (2) veces consecutivas, sin aviso previo, ni causa justificada.
5. No entregar las solicitudes a las familias interesadas, en caso de que lo soliciten.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



6. Impedir al personal autorizado de "LICONSA", previa identificación, las visitas, auditorías o revisiones que le haga o no rendir oportunamente la información que se le solicite.
7. Cometer hasta en tres (3) ocasiones comprobadas, abusos, vejaciones o incluso maltrato en contra de los beneficiarios del servicio y de los integrantes del Comité de Beneficiarios.
8. Desviar la venta de leche para fines distintos del servicio social a que está obligada "LICONSA".
9. Comprometer, sustraer, traspasar, enajenar o gravar de cualquier forma, la leche objeto de este contrato, así como obtener, por cualquier concepto, cooperaciones de los consumidores.
10. Realizar prácticas de acaparamiento, ocultamiento o condicionamiento en la venta de leche a la población beneficiaria que haya presentado su tarjeta autorizada de dotación.
11. Que por causas imputables a "EL DISTRIBUIDOR", se embarguen o se sancione a la empresa, judicial o administrativamente.
12. No realizar el pago por el total de la venta de leche dentro de los treinta (30) días naturales posteriores al último surtimiento, como lo establece la cláusula novena, sin causa justificada.
13. Que deje de conciliar o que no asista cuando se le requiera por "LICONSA", hasta en dos (2) ocasiones en un año, siempre y cuando presente justificación de su inasistencia y no genere adeudos a esas fechas.
14. Que obligue a los beneficiarios a comprar productos, como condición para venderles la leche, hasta en tres (3) ocasiones comprobadas en un año. En caso de tratarse de quejas directas, confirmadas mediante encuestas en que los beneficiarios manifiesten su inconformidad en un porcentaje que rebase el cincuenta por ciento, la rescisión será inmediata.
15. La falta de cumplimiento comprobada en más de tres (3) veces al mes del horario acordado con "LICONSA" para la venta de leche.
16. La firma de facturas, remisiones, pagarés y demás documentos de la tienda por una persona distinta a "EL DISTRIBUIDOR" o a quien éste designe, sin autorización por escrito de parte de "LICONSA".
17. La falta de renovación de fianza y/o pagaré por vencimiento o cualquier otra modificación que incida en ésta, hasta por quince (15) días posteriores a su vencimiento.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



18. No liquidar dentro de un plazo estipulado por "LICONSA", el pago del adeudo generado por concepto de robo (declinado por aseguradora), o bien por el deducible producto del siniestro recuperable.
19. Obstaculizar personalmente o por la persona que atienda el lugar, las funciones del Comité de Beneficiarios, o bien, a los beneficiarios, hasta en tres ocasiones que sean reportadas en seis meses.
20. Acumular tres (3) amonestaciones en seis (6) meses por alteración de la información.
21. Promover o participar en acciones proselitistas que interrumpan el servicio de distribución de leche "LICONSA" o lesionen su imagen institucional.
22. Mezclar con sustancias tóxicas (cloro, thinner, solventes contaminantes u otros) la leche, dentro del negocio lugar de la venta de la leche.

DÉCIMA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN

- 1.- En caso de presentarse cualquiera de las causales de rescisión descritas en la cláusula precedente, "LICONSA" podrá rescindir unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad alguna para ella, y sin necesidad de acudir a los tribunales competentes, bastando para ello que notifique personalmente por escrito y ante dos testigos, su voluntad a "EL DISTRIBUIDOR", quien se obliga a entregar de inmediato los bienes muebles que le hubieran sido dados en posesión para la prestación del servicio y se procederá por parte de "LICONSA" a realizar el inventario de leche y una conciliación de saldos.
- 2.- De lo anterior, se determinará el saldo deudor a favor de "LICONSA", mismo que deberá ser cubierto el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.
- 3.- Independientemente de la rescisión que pudiera aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, "LICONSA" podrá interponer las denuncias y ejercitar las acciones legales que procedan, cuando "EL DISTRIBUIDOR" realice acciones u omisiones en contra de la institución o su patrimonio, o bien, de los beneficiarios del servicio.

DÉCIMA CUARTA.- CESIÓN DE DERECHOS



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, no podrán ser cedidos, enajenados, gravados o traspasados a terceros por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia por parte de "EL DISTRIBUIDOR".

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato es **indefinida** a partir de la fecha de su suscripción y "LICONSA" podrá darlo por terminado sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna, notificando por escrito dado a "EL DISTRIBUIDOR", con quince (15) días calendario de anticipación, sin que este pueda reclamar indemnización o compensación alguna.

"EL DISTRIBUIDOR" podrá dar por terminado voluntariamente este contrato, en cualquier tiempo mediante aviso por escrito a "LICONSA", con treinta (30) días calendario de anticipación.

En los casos de los párrafos anteriores, se realizará una conciliación de saldos y la liquidación finiquito que en derecho corresponda para el pago de los adeudos, dentro de los plazos señalados en ella.

DÉCIMA SEXTA.- DEL OBLIGADO SOLIDARIO

El (la) C. -----, se constituye en obligado solidario de "EL DISTRIBUIDOR" y responderá de todas y cada una de las obligaciones contraídas por éste, que deriven de la celebración del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LOS EXHORTOS Y APERCIBIMIENTOS

"LICONSA" podrá emitir hasta por dos ocasiones exhortos a "EL DISTRIBUIDOR" que incurra en incumplimiento a cualquiera de las cláusulas del presente contrato, para que modifique su comportamiento, siempre y cuando la falta o incumplimiento no sea causal de rescisión o aun siéndolo "LICONSA" evalúe que tal situación no afecta la operación de la lechería; de acuerdo con las necesidades de ésta última.

El exhorto que tenga que emitir "LICONSA" derivado de una queja que genere un incumplimiento a las obligaciones contraídas por "EL DISTRIBUIDOR" en contra de los beneficiarios, deberá tener como base para su emisión, el resultado de un sondeo de opinión que se aplicará al número de beneficiarios que determine el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, para confirmar el contenido de la queja.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



En el caso de que "EL DISTRIBUIDOR" diera lugar a una tercera falta que no afecte la operación de la lechería, se deberá emitir un apercibimiento por escrito derivado de la reincidencia de exhortos.

Asimismo, "LICONSA" aplicará un exhorto a "EL DISTRIBUIDOR" cuando éste deje de cumplir por primera vez con el pago total o parcial oportuno del importe de la venta de la leche en los términos autorizados por "LICONSA", previo análisis de las razones presentadas para justificar el incumplimiento. Si "EL DISTRIBUIDOR" reitera su incumplimiento, se procederá a determinación de "LICONSA" a la emisión de un apercibimiento el cual se registrará a los términos de los párrafos subsecuentes.

"LICONSA" apercibirá por una sola vez dentro del periodo de un año a "EL DISTRIBUIDOR" a partir de que se da el inicio de operaciones.

Por lo que, la reincidencia de las causas que motivaren otro apercibimiento dentro de dicho periodo, dará lugar a la rescisión del presente contrato, previo análisis realizado por el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.

DÉCIMA OCTAVA.- PENALIZACIONES

Cuando "EL DISTRIBUIDOR" presente atrasos en los depósitos para la venta de leche u otros adeudos, independientemente de la aplicación de los exhortos o apercibimientos y, en su caso, la rescisión del contrato por parte de "LICONSA", también podrá aplicar a "EL DISTRIBUIDOR" los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que contempla el interés legal del **seis por ciento (6%) anual** sobre los saldos insolutos a partir de que se determina que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

DÉCIMA NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicable a la materia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los **Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal**, por lo que renuncian a cualquier



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

“LICONSA”

“EL DISTRIBUIDOR”

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL DISTRIBUIDOR)

En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce en la **Ciudad de ----- el día ----- de ----- de dos mil -----**, ante la presencia de los testigos, que dan fe de que su firma se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes.

“LICONSA”

“EL DISTRIBUIDOR”

(NOMBRE , CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL DISTRIBUIDOR)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y CONVENIOS

SUBDIRECTOR JURÍDICO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 6 (ANVERSO)



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE

ANEXO 6

CONCESIÓN MERCANTIL Y COMODATO
DISTRIBUCIÓN MERCANTIL

FOTO

GERENCIA METROPOLITANA/ESTATAL/PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL: _____

LEA CON CUIDADO ESTA SOLICITUD ANTES DE INICIAR SU LLENADO.

LOS DATOS DEBEN SER ANOTADOS CON LETRA DE MOLDE CON TINTA NEGRA O AZUL POR EL SOLICITANTE

DATOS PERSONALES:					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
DOMICILIO ACTUAL:					
CALLE			NÚMERO		COLONIA
MUNICIPIO/DELEGACIÓN		ENTIDAD FEDERATIVA		C. P.	TELÉFONO:
LUGAR DE NACIMIENTO:					
MUNICIPIO/DELEGACIÓN			ENTIDAD FEDERATIVA		
FECHA DE NACIMIENTO:					
DÍA		MES		AÑO	
EDAD (AÑOS)					
ESTADO CIVIL: SOLTERO (A) () CASADO (A) () DIVORCIADO: () VIUDO (A): () UNIÓN LIBRE ()					
ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS _____ CONSTANCIA OFICIAL: SI () NO ()					
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____					
INDIQUE SI ES USTED PROPIETARIO DE BIENES INMUEBLES: SI () NO ()					
TIPO			UBICACIÓN		
TIPO			UBICACIÓN		
TRABAJA ACTUALMENTE: SI () NO () HORARIO: DE LAS _____ A LAS _____ HORAS					
NOMBRE DE LA COMPAÑÍA		DOMICILIO		TELÉFONO	
PUESTO QUE OCUPA: _____ ANTIGÜEDAD (AÑOS) _____					
CONTRIBUCIONES:					
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:					
1 NO TENGO PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO, CON SERVIDORES PÚBLICOS DE LICONSA.. SI () NO ()					
2 NO SOY SERVIDOR PÚBLICO EN FUNCIONES Y QUE NO ME ENCUENTRO INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 5 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. SI () NO ()					
3 CUENTO CON CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ARITMÉTICA. SI () NO ()					
4 CUENTO CON UN LOCAL PARA LA VENTA DE LECHE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL QUE NO PONE LA LECHE EN RIESGO DE CONTAMINACIÓN Y QUE NO COMERCIALIZO FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CIGARROS, EXPLOSIVOS, MEDICAMENTOS RESTRINGIDOS Y/O QUE REQUIERAN RECETA MÉDICA, SOLVENTES, SUSTANCIAS TÓXICAS, TINTES Y/O PINTURAS, PRODUCTOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN ESPECIAL, O QUE SEAN TÓXICOS, CONTAMINANTES, CON PRESENTACIÓN A GRANDEL, DÁRINOS PARA LA SALUD, QUE REQUIERAN REFRIGERACIÓN Y QUE ADEMÁS, PUDIERAN PROPICIAR QUE SE CUESTIONE Y AFECTE LA IMAGEN DE "LICONSA". SI () NO ()					
TRATÁNDOSE DE UN EXCONCESIONARIO O EXDISTRIBUIDOR:					
1 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO TENER ANTECEDENTES EN AGRAVIO O PERJUICIO DE LICONSA Y/O DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA. SI () NO ()					

FECHA: 28 DE MAYO DE 2013
PAGINA: 118 DE: 337



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 6 (REVERSO)

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE

ANEXO 6 (REVERSO)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE (COMERCIAL PARA DISTRIBUIDOR MERCANTIL)			
NOMBRE: _____			
DOMICILIO ACTUAL: _____			
CALLE	NÚMERO	COLONIA	
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C. P.	TELÉFONO: _____
			DOMICILIO
RECADO			
DATOS DEL VENDEDOR			
APELLIDO PATERNO _____			
APELLIDO MATERNO _____			
NOMBRE (S) _____			
DOMICILIO ACTUAL: _____			
CALLE	NÚMERO	COLONIA	
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C. P.	TELÉFONO: _____
			DOMICILIO
RECADO			
BIENES INMUEBLES CON QUE CUENTA:			
TIPO _____		UBICACIÓN _____	
TIPO _____		UBICACIÓN _____	
FECHA Y FIRMA			
FECHA DE LLENADO: _____		FIRMA DEL SOLICITANTE _____	
(LUGAR, DÍA, MES Y AÑO)			
NOTAS:			
✓ ESTA SOLICITUD ESTARÁ SUJETA A LA DISPONIBILIDAD DE PUNTOS DE VENTA. LICONSA LE COMUNICARÁ LA FECHA EN LA QUE PARTICIPARÁ COMO CANDIDATO A CONCESIONARIO O DISTRIBUIDOR MERCANTIL.			
✓ ESTA SOLICITUD TIENE VIGENCIA DE SEIS MESES.			
✓ EL ASPIRANTE DEBERÁ PRESENTAR, ANEXANDO A ESTA SOLICITUD, LOS SIGUIENTES REQUISITOS EN ORIGINAL Y COPIA PARA REVISIÓN Y COTEJO DE DATOS.			
1 ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN.			
2 CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.			
3 ENTREGAR DOS FOTOCOPIAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL.			
4 EL ÚLTIMO RECIBO DE LUZ, TELÉFONO, AGUA O PREDIAL, CONSTANCIA MUNICIPAL, EJIDAL O CARTA DE RESIDENCIA EXPEDIDA POR AUTORIDAD, QUE NO TENGA UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 60 DÍAS.			

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO: "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE".

EN		SE ANOTARÁ
ANVERSO		
1.	FOTO:	Pegar la fotografía del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil.
2.	CONCESIÓN MERCANTIL Y COMODATO:	Señalar con una equis (X) en el recuadro, en caso de que se solicite una concesión mercantil y comodato.
3.	DISTRIBUCIÓN MERCANTIL:	Señalar con una equis (X) en el recuadro, en caso de que se solicite una distribución mercantil.
4.	GERENCIA METROPOLITANA/ESTATAL/PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL:	El nombre de la Gerencia a la que corresponde la recepción de documentos y en su caso la autorización de la concesión o distribución mercantil.
DATOS PERSONALES		
5.	APELLIDO PATERNO:	El apellido paterno del solicitante, tal y como está escrito en el acta de nacimiento.
6.	APELLIDO MATERNO:	El apellido materno del solicitante, tal y como está escrito en el acta de nacimiento.
7.	NOMBRE (S):	El nombre o los nombres del solicitante, tal y como están escritos en el acta de nacimiento.
	DOMICILIO ACTUAL:	Los datos del domicilio en donde vive el solicitante a concesionario o distribuidor mercantil
8.	CALLE:	El nombre de calle del domicilio.
9.	NÚMERO:	El número de la calle del domicilio.



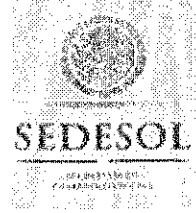
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



EN		SE ANOTARÁ
10.	COLONIA:	El nombre de colonia del domicilio.
11.	MUNICIPIO/DELEGACIÓN:	El nombre del Municipio o Delegación Política a la que pertenece el domicilio.
12.	ENTIDAD FEDERATIVA:	El nombre del Estado al que pertenece el Domicilio.
13.	C. P.:	El número de Código Postal del domicilio.
	TELÉFONO:	Los números de teléfonos del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil.
14.	DOMICILIO:	El número telefónico que se ubica en el domicilio del solicitante.
15.	RECADO:	El número telefónico de la persona que en otro domicilio toma recados para el solicitante.
	LUGAR DE NACIMIENTO:	Del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil.
16.	MUNICIPIO/DELEGACIÓN:	El nombre del Municipio o Delegación Política en donde nació el solicitante.
17.	ENTIDAD FEDERATIVA:	El nombre del Estado al que pertenece el lugar de nacimiento del solicitante.
	FECHA DE NACIMIENTO:	La fecha de nacimiento del solicitante.
18.	DÍA:	Los dos dígitos del día de nacimiento del solicitante.
19.	MES:	El nombre del mes de nacimiento del solicitante.
20.	AÑO	El número del año en que nació el solicitante.
21.	EDAD (AÑOS):	El número de años cumplidos del solicitante.
22.	ESTADO CIVIL:	Señalar con una equis (X) el paréntesis de una de las opciones siguientes, que indique el estado



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN	SE ANOTARÁ
		civil del solicitante,
		SOLTERO (A), CASADO (A), DIVORCIADO, VIUDO (A), UNIÓN LIBRE.
23.	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	El último grado de estudios del solicitante que se registre en documentos oficiales.
24.	CONSTANCIA OFICIAL:	Señalar con una equis (X) el paréntesis de la opción que indique la disponibilidad o no de constancia oficial.
25.	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	El número del Registro Federal de Contribuyentes, otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del solicitante.
26.	INDIQUE SI ES USTED PROPIETARIO DE BIENES INMUEBLES:	Señalar con una equis (X) el paréntesis de la opción que indique que el solicitante es o no propietario de bienes inmuebles.
27.	TIPO:	En caso de que el solicitante tenga alguna propiedad, anotar el tipo de inmueble que puede ser: edificio, casa, departamento, local, terreno, lote, etc.
28.	UBICACIÓN:	La calle y número, colonia, municipio o delegación, localidad, estado y código postal en donde se ubica el bien inmueble.
29.	TRABAJA ACTUALMENTE:	Señalar con una equis (X) el paréntesis de la opción que indique que el solicitante trabaja o no en la actualidad.
	HORARIO:	En caso de que el solicitante trabaje, señala el horario:
30.	DE LAS.....	La hora de inicio de trabajo del solicitante.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



EN		SE ANOTARÁ
31.	A LAS..... HORAS	La hora de término de trabajo del solicitante.
32.	NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	El nombre del negocio o actividad laboral que desempeña el solicitante.
33.	DOMICILIO:	La calle y número, colonia, municipio o delegación, localidad, estado y código postal en donde se ubica el negocio o lugar donde el solicitante desempeña su trabajo.
34.	TELÉFONO:	El número telefónico del lugar en donde trabaja el solicitante.
35.	PUESTO QUE OCUPA:	El nombre del oficio o labor que desempeña el solicitante.
36.	ANTIGÜEDAD (AÑOS):	El número de años completos que tiene el solicitante en el lugar en donde trabaja.
COMPROMISOS		
37.	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE:	Señalar con una equis (X) el paréntesis de la opción que señale el compromiso del solicitante con Liconsa, S. A. de C. V., en las siguientes manifestaciones:
		1. NO TENGO PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO, CON SERVIDORES PÚBLICOS DE LICONSA.
		2. NO SOY SERVIDOR PÚBLICO EN FUNCIONES Y QUE NO ME ENCUENTRO INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

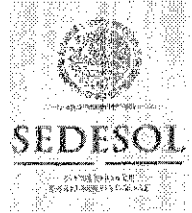
Revisión: 28-05-2013



EN		SE ANOTARÁ
		PÚBLICOS.
		3. CUENTO CON CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ARITMÉTICA.
		4. CUENTO CON UN LOCAL PARA LA VENTA DE LECHE DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL QUE NO PONE LA LECHE EN RIESGO DE CONTAMINACIÓN Y QUE NO COMERCIALIZO FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CIGARROS, EXPLOSIVOS, MEDICAMENTOS RESTRINGIDOS Y/O QUE REQUIERAN RECETA MÉDICA, SOLVENTES, SUSTANCIAS TÓXICAS, TINTES Y/O PINTURAS, PRODUCTOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN ESPECIAL, O QUE SEAN TÓXICOS, CONTAMINANTES, CON PRESENTACIÓN A GRANEL, DAÑINOS PARA LA SALUD, QUE REQUIERAN REFRIGERACIÓN Y QUE ADEMÁS, PUDIERAN PROPICIAR QUE SE CUESTIONE Y AFECTE LA IMAGEN DE "LICONSA".
TRATÁNDOSE DE UN EXCONCESIONARIO O EXDISTRIBUIDOR:		
38.	1. MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO TENER ANTECEDENTES EN AGRAVIO O PERJUICIO DE LICONSA Y/O DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.	Señalar con una equis (X) el paréntesis de la opción que señale el testimonio del exconcesionario o exdistribuidor solicitante de tener o no antecedentes en agravio o perjuicio de Liconsa, S. A. de C. V., o de los beneficiarios del programa de abasto social de leche.
	REVERSO	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN	SE ANOTARÁ
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PARA DISTRIBUIDOR MERCANTIL		
39.	NOMBRE:	El nombre del establecimiento comercial con que se registró ante las autoridades correspondientes.
	DOMICILIO ACTUAL:	Los datos del domicilio en donde se ubica el negocio o establecimiento comercial del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil.
40.	CALLE:	El nombre de calle del domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
41.	NÚMERO:	El número de la calle del domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
42.	COLONIA:	El nombre de la colonia del domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
43.	MUNICIPIO/DELEGACIÓN:	El nombre del Municipio o Delegación Política a la que pertenece el domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
44.	ENTIDAD FEDERATIVA:	El nombre del Estado al que pertenece el Domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
45.	C. P.:	El número de Código Postal del domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
	TELÉFONO:	Los números de teléfonos del negocio o establecimiento del solicitante.
46.	DOMICILIO:	El número telefónico que se ubica en el domicilio del negocio o establecimiento del solicitante.
47.	RECADO:	El número telefónico de la persona que en otro domicilio toma recados para el solicitante.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



EN		SE ANOTARÁ
DATOS DEL AVAL		
48.	APELLIDO PATERNO:	El apellido paterno del aval del solicitante, tal y como está escrito en el acta de nacimiento.
49.	APELLIDO MATERNO:	El apellido materno del aval del solicitante, tal y como está escrito en el acta de nacimiento.
50.	NOMBRE (S):	El nombre o los nombres del aval del solicitante, tal y como están escritos en el acta de nacimiento.
	DOMICILIO ACTUAL:	Los datos del domicilio en donde vive el aval del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil
51.	CALLE:	El nombre de calle del domicilio.
52.	NÚMERO:	El número de la calle del domicilio.
53.	COLONIA:	El nombre de colonia del domicilio.
54.	MUNICIPIO/DELEGACIÓN:	El nombre del Municipio o Delegación Política a la que pertenece el domicilio.
55.	ENTIDAD FEDERATIVA:	El nombre del Estado al que pertenece el Domicilio.
56.	C. P.:	El número de Código Postal del domicilio.
	TELÉFONO:	Los números de teléfonos del aval del solicitante a concesionario o distribuidor mercantil.
57.	DOMICILIO:	El número telefónico que se ubica en el domicilio del aval del solicitante.
58.	RECADO:	El número telefónico de la persona que en otro domicilio toma recados para el aval del solicitante.
	BIENES INMUEBLES CON QUE	El tipo de inmueble o inmuebles propiedad del



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

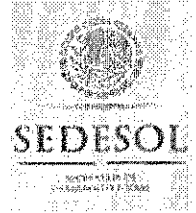
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



EN		SE ANOTARÁ
	CUENTA:	aval del el solicitante:
59.	TIPO:	El tipo de inmueble que puede ser: edificio, casa, departamento, local, terreno, lote, etc.
60.	UBICACIÓN:	La calle y número, colonia, municipio o delegación, localidad, estado y código postal en donde se ubica el bien inmueble.
FECHA Y FIRMA		
	FECHA DE LLENADO:	La fecha del llenado de la solicitud.
61.	LUGAR:	El municipio o delegación política y el estado en donde se llenó la solicitud.
62.	DÍA:	Los dos dígitos del día de llenado de la solicitud.
63.	MES:	El nombre del mes del llenado de la solicitud.
64.	AÑO:	El número del año del llenado de la solicitud.
65.	FIRMA DEL SOLICITANTE:	La firma del solicitante.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

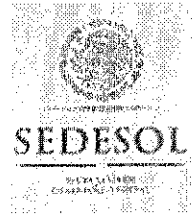
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 7

ANEXO 7

CENTRO DE TRABAJO: _____

CONTROL DE REQUISITOS DEL CONCESIONARIO O DISTRIBUIDOR MERCANTIL

EXPEDIENTE

CONC	DIST
()	()

LECHERÍA N°: _____

NOMBRE:							
DOMICILIO:							
TELÉFONO:							
REQUISITOS DE ASPIRANTES	SI	NO	FECHA	REQUISITOS DE CANDIDATO DESIGNADO	SI	NO	FECHA
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DEL PASL				CÉDULA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES			
ACTA NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN				COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)			
CREDECIAL PARA VOTAR (IFE)				FIANZA			
2 FOTOGRAFÍAS				CONTRATO CONCESIÓN/DISTRIBUCIÓN			
COMPROBANTE DOMICILIO				N° REG. CONSECUTIVO NACIONAL:			
				CONTRATO COMODATO			
				N° REG. CONSECUTIVO NACIONAL:			
PARA EXCONCESIONARIO	SI	NO		INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO			
- NO QUEJAS NI DENUNCIAS				MOVIMIENTO DEL CONCESIONARIO/DISTRIBUIDOR MERCANTIL			
- NO PROBLEMAS DE PAGO							
REQUISITOS DE CONCES. VIGENTES	SI	NO	FECHA	VENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES	SI	NO	FECHA
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA OBTENCIÓN DE DE UNA NUEVA LECHERÍA O UNA VACANTE				CONTRATO DE COMPRA VENTA DE TODOS LOS PRODUCTOS QUE PRODUZCA Y COMERCIALICE LICONSA			
CERTIFICADO ACTUALIZADO DE NO ADEUDO				N° REG. CONSECUTIVO NACIONAL:			
CONTRATO DE CONCE MERC CON ANTIGÜEDAD MÍNIMA DE UN AÑO				PAGARÉ			
TENER MENOS DE TRES EXHORTOS A LA FECHA DE LA NUEVA ASIGNACIÓN				CREDECIAL PARA VOTAR (IFE) AVAL			
TENER VIGENTE Y ACTUALIZADA LA FIANZA O PAGARÉ DE LA LECHERÍA O LECHERÍAS QUE ATIENDE							
OBSERVACIONES:							

FECHA DE INTEGRACIÓN DEL EXP: _____

_____ INTEGRÁ EXPEDIENTE (NOMBRE, PUESTO Y FIRMA)

_____ SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (REVISAR)

_____ GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO (AUTORIZA)

FECHA: 28 DE MAYO DE 2013
PAGINA: 128 DE: 337

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "CONTROL DE REQUISITOS DE CONCESIONARIO O DISTRIBUIDOR MERCANTIL".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	EXPEDIENTE:	Una equis (X) en el paréntesis que señale el tipo de contrato que constituirá el expediente: CONC (de concesionario) o DIST (de distribuidor)
3.	LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
4.	NOMBRE:	El nombre del concesionario o distribuidor mercantil.
5.	DOMICILIO:	El domicilio particular del concesionario o distribuidor mercantil.
6.	TELÉFONO:	El número de teléfono del concesionario o distribuidor mercantil.
7.	REQUISITOS DE ASPIRANTES:	Señalar con una equis (X) en la columna SI por cada requisito que el aspirante a concesionario o distribuidor mercantil, haya cubierto y en la columna NO por cada requisito no entregado.
8.	PARA EXCONCESIONARIOS:	Adicionalmente para exconcesionarios, señalar con una equis (X) en la columna SI por cada requisito que como aspirante a concesionario o distribuidor mercantil, haya cubierto y en la columna NO por cada requisito no entregado.
9.	REQUISITOS DE CONCESIONARIOS	Señalar con una equis (X) en la columna SI por cada requisito que el concesionario vigente como



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
	VIGENTES:	aspirante a una nueva concesión o distribución mercantil, haya cubierto y en la columna NO por cada requisito no entregado.
10.	REQUISITOS DE CANDIDATO DESIGNADO:	Señalar con una equis (X) en la columna SI por cada requisito que el candidato designado a concesionario o distribuidor mercantil, haya cubierto y en la columna NO por cada requisito no entregado. Además señalar la fecha de la fianza y de los contratos, así como el número de registro consecutivo nacional asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
11.	VENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES:	En caso de venta de productos comerciales de Liconsa, señalar con una equis (X) en la columna SI por cada requisito que la persona física o moral haya cubierto y en la columna NO por cada requisito no entregado.
12.	OBSERVACIONES:	Los comentarios y observaciones que precisen o aclaren alguna situación especial sobre el expediente.
13.	FECHA DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE:	La fecha de integración del expediente como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
14.	INTEGRA EL EXPEDIENTE:	El nombre, puesto y firma del Servidor Público que integra el expediente.
15.	NOMBRE Y FIRMA DEL SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
16.	NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO:	El nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 9



CENTRO DE TRABAJO: _____

ANEXO 9

VALE DE MOBILIARIO

FECHA: _____ **RUTA No.** _____ **LECHERIA No.** _____
DIA MES AÑO

SE ENTREGA EN CUSTODIA AL SR. (A) CONCESIONARIO (A): _____
(NOMBRE)

CON NUMERO DE CUENTA: _____ **EL MOBILIARIO SIGUIENTE POR:**

INAUGURACION DE LA LECHERIA: **ALTA DE CONCESIONARIO:** **CAMBIO DE CONCESIONARIO:**

CANTIDAD	DESCRIPCION	No. DE INVENTARIO O IDENTIFICACIÓN	VALOR

NOTA: EN CASO DE NO ENTREGAR BIENES MUEBLES, NO APLICAR ESTE VALE.
RECIBE: _____ **ENTREGA:** _____
CONCESIONARIO: _____ **DEPARTAMENTO DE FINANZAS:** _____
(NOMBRE, SELLO Y FIRMA) (NOMBRE Y FIRMA)

VALE DE DEVOLUCION DE MOBILIARIO

FECHA: _____ **RUTA No.** _____ **LECHERIA No.** _____
DIA MES AÑO

SE RECIBE DEL SR. (A) CONCESIONARIO (A): _____
(NOMBRE)

CON NÚMERO DE CUENTA: _____ **EL MOBILIARIO SIGUIENTE POR:**

CIERRE DE LECHERIA: **BAJA DE CONCESIONARIO:** **CAMBIO DE CONCESIONARIO:**

CANTIDAD	DESCRIPCION	No. DE INVENTARIO O IDENTIFICACIÓN	VALOR

ENTREGA: _____ **RECIBE:** _____
CONCESIONARIO: _____ **DEPARTAMENTO DE FINANZAS:** _____
(NOMBRE, SELLO Y FIRMA) (NOMBRE Y FIRMA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

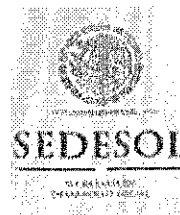
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "VALE DE MOBILIARIO".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	FECHA:	La fecha en que se levanta el inventario de mobiliario y se registra en este vale, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
3.	RUTA:	La clave o nombre de la ruta a la que corresponde la lechería.
4.	LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
5.	NOMBRE:	El nombre del concesionario a quien se le han entregado los bienes muebles que se registran en el Vale:
6.	CON NÚMERO DE CUENTA:	El número de cuenta domicilio particular del concesionario o distribuidor mercantil.
7.	INAUGURACIÓN DE LA LECHERÍA, ALTA O CAMBIO DE CONCESIONARIO:	Señalar con una equis (X) el paréntesis, que corresponda al movimiento por el cual se requisita el "Vale de Mobiliario"
8.	CANTIDAD:	La cantidad del bien mueble que se describe.
9.	DESCRIPCIÓN:	El nombre del bien mueble que lo identifica en el inventario institucional.
10.	Nº. DE INVENTARIO O IDENTIFICACIÓN:	El número de inventario que identifica al bien mueble.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
11.	VALOR:	En pesos (\$) el valor del bien mueble, asentado en la factura de compra.
12.	CONCESIONARIO:	El nombre, firma y sello del Concesionario que recibe los bienes muebles.
13.	DEPARTAMENTO DE FINANZAS:	El nombre y firma del Titular del Departamento de Finanzas.
	VALE DE DEVOLUCIÓN DE MOBILIARIO	Se siguen las mismas instrucciones de los numerales 2 al 13, considerando que el concesionario entrega los bienes muebles que se le otorgaron en comodato y recibe el Departamento de Finanzas.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 10



MOVIMIENTO DEL CONCESIONARIO MERCANTIL

FOLIO No.:

FECHA:

No. _____ **CENTRO DE TRABAJO:** _____

DATOS DE LA LECHERÍA			
No. DE LA LECHERÍA:	_____		DOTACIÓN/LTS.: _____
TIPO DE LECHERÍA:	_____		
UBICACIÓN:	_____	_____	_____
	CALLE	NÚMERO	COLONIA
_____	_____	_____	_____
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.	

ALTA DEL CONCESIONARIO	
CUENTA No.:	_____ EFECTIVO A PARTIR DE: _____
R. F. C.	_____ FIANZA No.: _____
NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	_____
UBICACIÓN:	_____
	CALLE NÚMERO COLONIA
_____	_____
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA C.P.

BAJA DEL CONCESIONARIO	
CUENTA No.:	_____ EFECTIVO A PARTIR DE: _____
R. F. C.	_____ FIANZA No.: _____
NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	_____
CAUSAS DE LA BAJA:	_____
	TEMPORAL: ()
	DEFINITIVA: ()

ELABORÓ
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZÓ
GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

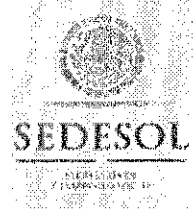
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "MOVIMIENTO DE CONCESIONARIO MERCANTIL".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	FOLIO N°:	El Número de folio asignado por la Gerencia del Centro de Trabajo.
2.	FECHA:	La fecha en que se elabora y surte efecto el Movimiento del Concesionario Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
3.	N°:	El número de control que asigna el Centro de Trabajo.
4.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
DATOS DE LA LECHERÍA		
5.	N° DE LA LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
6.	DOTACIÓN LTS:	La cantidad de litros de leche diarios asignados a la lechería.
7.	TIPO DE LECHERÍA:	El nombre del tipo de leche que se expenderá en la lechería: líquida o en polvo.
8.	UBICACIÓN:	El domicilio de ubicación de la lechería, que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
ALTA DEL CONCESIONARIO		
9.	CUENTA N°:	Número de referencia de la cuenta que asigna el



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
		Centro de Trabajo.
10.	EFFECTIVO A PARTIR DE:	La fecha en que se dará de alta y surte efecto el Movimiento del Concesionario Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
11.	R.F.C.:	El número del Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
12.	FIANZA N°:	El número de la fianza, expedida por una institución con registro oficial.
13.	NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	El nombre del Concesionario Mercantil que se dará de alta en el Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios (SAFCO)
14.	UBICACIÓN:	El domicilio del Concesionario Mercantil que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
BAJA DEL CONCESIONARIO		
15.	CUENTA N°:	Número de referencia de la cuenta que asignó el Centro de Trabajo.
16.	EFFECTIVO A PARTIR DE:	La fecha en que se dará de baja y surte efecto el Movimiento del Concesionario Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
17.	R.F.C.:	El número del Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



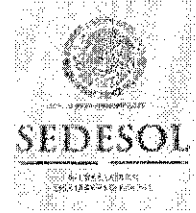
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
18.	FIANZA N°:	El número de la fianza, expedida por una institución con registro oficial.
19.	NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	El nombre del Concesionario Mercantil que se dará de baja en el Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios (SAFCO)
20.	CAUSAS DE LA BAJA:	La causa de la baja del Concesionario Mercantil.
21.	TEMPORAL/DEFINITIVA:	Señalar con una equis (X) en el paréntesis según corresponda la baja que puede ser temporal o definitiva.
22.	ELABORÓ:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas que elaboró el Movimiento de Concesionario Mercantil.
23.	AUTORIZÓ:	El nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo que autorizó el Movimiento de Concesionario Mercantil.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 11



MOVIMIENTO DE DISTRIBUIDOR MERCANTIL

FOLIO No:

FECHA:

No. CENTRO DE TRABAJO:

DATOS DE LA LECHERÍA					
No. DE LA LECHERÍA:				DOTACIÓN/LTS.:	
ALTA DEL DISTRIBUIDOR					
CLAVE No.				EFFECTIVO A PARTIR DE:	
R. F. C.					
NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR:					
DIRECCIÓN:					
	CALLE	NÚMERO	COLONIA		
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:					
DIRECCIÓN:					
	CALLE	NÚMERO	COLONIA		
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.			
BAJA DEL DISTRIBUIDOR					
CLAVE No.				EFFECTIVO A PARTIR DE:	
R. F. C.					
NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR:					
DIRECCIÓN:					
	CALLE	NÚMERO	COLONIA		
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:					
DIRECCIÓN:					
	CALLE	NÚMERO	COLONIA		
MUNICIPIO/DELEGACIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	C.P.			
CAUSAS DE LA BAJA:					

ELABORÓ
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZÓ
GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

FECHA: 28 DE MAYO DE 2013
PAGINA: 140 DE 337

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "MOVIMIENTO DE DISTRIBUIDOR MERCANTIL".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	FOLIO N°:	El Número de folio asignado por la Gerencia del Centro de Trabajo.
2.	FECHA:	La fecha en que se elabora y surte efecto el Movimiento del Distribuidor Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
3.	N°:	El número de control que asigna el Centro de Trabajo.
4.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
DATOS DE LA LECHERÍA		
5.	N° DE LA LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
6.	DOTACIÓN LTS:	La cantidad de litros de leche diarios asignados a la lechería.
ALTA DEL DISTRIBUIDOR		
7.	CLAVE N°:	Número de referencia de la clave que asigna el Centro de Trabajo.
8.	EFFECTIVO A PARTIR DE:	La fecha en que se dará de alta y surte efecto el Movimiento del Distribuidor Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
9.	R.F.C.:	El número del Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
10.	NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR:	El nombre del Distribuidor Mercantil que se dará de alta en el Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios (SAFCO)
11.	DIRECCIÓN:	El domicilio particular del Distribuidor Mercantil que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
12.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	El nombre del establecimiento o tienda con que se encuentra en el Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
13.	DIRECCIÓN:	El domicilio del establecimiento o tienda en donde el Distribuidor Mercantil expenderá la leche, que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
BAJA DEL DISTRIBUIDOR		
14.	CLAVE N°:	Número de referencia de la clave que asignó el Centro de Trabajo.
15.	EFFECTIVO A PARTIR DE:	La fecha en que se dará de baja y surte efecto el Movimiento del Distribuidor Mercantil, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
16.	R.F.C.:	El número del Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
17.	NOMBRE DEL	El nombre del Distribuidor Mercantil que se dará de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
	DISTRIBUIDOR:	baja en el Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios (SAFCO)
18.	DIRECCIÓN:	El domicilio particular del Distribuidor Mercantil que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
19.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	El nombre del establecimiento o tienda con que se encuentra en el Registro Nacional de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
20.	DIRECCIÓN:	El domicilio del establecimiento o tienda en donde el Distribuidor Mercantil expendía la leche, que comprende: la Calle, Número, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y Código Postal.
21.	CAUSAS DE LA BAJA:	La causa de la baja del Distribuidor Mercantil.
22.	ELABORÓ:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas que elaboró el Movimiento de Distribuidor Mercantil.
23.	AUTORIZÓ:	El nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo que autorizó el Movimiento de Distribuidor Mercantil.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 12

LICONSA S.A. DE C.V.
 CENTRO DE TRABAJO:

CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DEL CONCESIONARIO MERCANTIL.

ANEXO: 12

FECHA: _____

NÚMERO DE CONTROL	DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA VENTA DE LECHE						DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA COMPRAVENTA						DOCUMENTOS PARA LA COBRANZA DE LA VENTA DE LECHE					
	PROCESO DE AUTORIZACIÓN	PROCESO DE FORMALIZACIÓN	PROCESO DE COBRANZA	PROCESO DE RECUPERACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN	PROCESO DE CANCELACIÓN			
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		

ELABORO

Vo. Bo.

VALIDO

SI AUTORIZO

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO
EL GERENTE DE PADRÓN DE BIENEFICARIOS O SU EQUIVALENTE

NOMBRE Y CARGO
EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

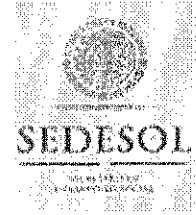
NOMBRE Y CARGO
EL GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

NOTA:
 1) LA AUTORIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES CON BASE A LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN ACATAR LOS GERENTES DE CENTROS DE TRABAJO, SEÑALADAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE OBT-CA-MOS-014.

FORMATO: DEPT0202



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DEL CONCESIONARIO MERCANTIL".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	FECHA:	La fecha en que se elabora la Cédula y que corresponde al mes que se reporta, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
DOCUMENTACIÓN PERSONAL		
3.	NÚMERO DE LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
4.	NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	El nombre del Concesionario Mercantil.
5.	SOLICITUD DE CONCESIÓN MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento plenamente requisitado, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
6.	ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
7.	CREDENCIAL DE ELECTOR:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
8.	FOTOGRAFÍAS:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que existan las fotografías, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
9.	COMPROBANTE DE DOMICILIO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA CONCESIÓN MERCANTIL		
10.	CÉDULA DEL RFC:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
11.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
12.	FIANZA Y/O PAGARÉ:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN MERCANTIL		
13.	AVAL CON BIEN INMUEBLE:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
14.	CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
15.	No. REGISTRO CONSECUTIVO NACIONAL:	El número del Registro Consecutivo Nacional asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
16.	CONTRATO DE COMODATO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
17.	No. REGISTRO CONSECUTIVO NACIONAL:	El número del Registro Consecutivo Nacional asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
18.	INVENTARIO MOBILIARIO Y EQUIPO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
19.	MOVIMIENTO DE ALTA DEL CONCESIONARIO MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA VENTA DE LECHE COMERCIAL		
20.	CONTRATO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
21.	No. REGISTRO CONSECUTIVO NACIONAL:	El número del Registro Consecutivo Nacional



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
		asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
22.	PAGARÉ:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
23.	AVAL CON BIEN INMUEBLE:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
FIRMAS		
24.	ELABORÓ:	El nombre, firma y cargo del Servidor Público de Liconsa que elaboró la Cédula.
25.	Vo. Bo.	El nombre y firma del Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente que revisa y otorga el Visto bueno al contenido de la Cédula.
26.	VALIDÓ:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente que validó la información de la cédula.
27.	AUTORIZÓ:	El nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo que autorizó el Contenido de la Cédula.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 13



LICONSA, S.A. DE C.V.

ANEXO: 13

CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DEL DISTRIBUIDOR MERCANTIL.

CENTRO DE TRABAJO: _____

FECHA: _____

NÚMERO DE LICENCIA	NOMBRE DE DISTRIBUIDOR	DOCUMENTOS PARA PERSONAL				DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA DISTRIBUCIÓN MERCANTIL			DOCUMENTOS DE CONSULTA CON LA INTERFESIÓN AGRARIA				DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA VENTA DE LECHERÍA COMERCIAL							
		ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO	ACTO DE FORMALIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL	ACTA DE CONVENIO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL						
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				

ELABORÓ

Vs. Bo.

NOMBRE / FIRMA / CARGO

NOMBRE / FIRMA
SUBGERENTE DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS O SU EQUIVALENTE

VALIDÓ

1/ AUTORIZÓ

NOMBRE / FIRMA
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE / FIRMA
DIRigente DEL CENTRO DE TRABAJO

NOTA:
1/ LA AUTORIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES CON BASE A LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN ACATAR LOS GERENTES DE CENTROS DE TRABAJO, SEÑALADAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE DST-DA-MOC-014.

FORMATO: DFPSTG026

FECHA: 28 DE MAYO DE 2013
PAGINA: 149 DE: 337

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DEL DISTRIBUIDOR MERCANTIL".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	FECHA:	La fecha en que se elabora la Cédula y que corresponde al mes que se reporta, como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
DOCUMENTACIÓN PERSONAL		
3.	NÚMERO DE LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
4.	NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	El nombre del Distribuidor Mercantil.
5.	SOLICITUD DEL DISTRIBUIDOR MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento plenamente requisitado, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
6.	ACTA DE NACIMIENTO O CARTA DE NATURALIZACIÓN:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
7.	CREDENCIAL PARA VOTAR DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche

Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
8.	FOTOGRAFÍAS:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que existan las fotografías, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
9.	COMPROBANTE DE DOMICILIO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA DISTRIBUCIÓN MERCANTIL		
10.	CÉDULA DEL RFC:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
11.	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
12.	FIANZA Y/O PAGARÉ:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN MERCANTIL		
13.	AVAL CON BIEN INMUEBLE:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".



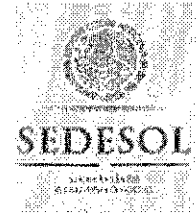
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
14.	CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
15.	No. REGISTRO CONSECUTIVO NACIONAL:	El número del Registro Consecutivo Nacional de asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
16.	MOVIMIENTO DE ALTA DEL DISTRIBUIDOR MERCANTIL:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA VENTA DE LECHE COMERCIAL		
17.	CONTRATO:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
18.	No. REGISTRO CONSECUTIVO NACIONAL:	El número del Registro Consecutivo Nacional asignado al contrato por la Unidad Jurídica.
19.	PAGARÉ:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".
20.	AVAL CON BIEN INMUEBLE:	Asiente el símbolo "Paloma" (✓) en la columna con la palabra "SI" en caso de que exista este documento, y de no existir, describa la Paloma en la columna con la palabra "NO".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche	
Procedimiento de la Solicitud de Autorización para la Venta del Programa de Abasto Social de Leche	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
	FIRMAS	
21.	ELABORÓ:	El nombre, firma y cargo del Servidor Público de Liconsa que elaboró la Cédula.
22.	Vo. Bo.	El nombre y firma del Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente que revisa y otorga el Visto Bueno al contenido de la Cédula.
23.	VALIDÓ:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente que validó la información de la cédula.
24.	AUTORIZÓ:	El nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo que autorizó el Contenido de la Cédula.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE DE LAS POLÍTICAS

	PÁGINA
I. OBJETIVO -----	156
II. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -----	156
1. De la Operación de los Contratos de Concesión y Distribución Mercantil -----	156
2. De la Capacitación -----	158
3. De la Vigilancia del Contrato -----	159
4. De los Exhortos y Apercibimientos -----	159
5. De la Facturación de Venta de Leche Líquida -----	160
6. De la Facturación de la Venta de Leche en Polvo -----	161
7. De los Depósitos Bancarios -----	162
8. Del Pago del Servicio de Energía Eléctrica para Concesionarios -----	163
9. De los Informes -----	165
10. De los Seguros -----	166
11. De la Garantía de los Créditos (Fianza o Pagaré) -----	167
12. Del Control de Saldos de Concesionarios y Distribuidores -----	171
13. Del registro contable de las operaciones de Concesionarios y Distribuidores -----	171
14. De la Conciliación de Saldos -----	171
15. De la Terminación y Rescisión de los Contratos -----	172
16. De la liberación de los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles -----	173
17. De las Autorizaciones para Concesionarios -----	173
18. De los Programas Especiales en Lecherías Concesionadas -----	174
19. Del Cierre de la Lechería -----	174
20. Del Permiso al Concesionario -----	175



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social



Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



21.	De las Visitas Especiales a las Lecherías en concesión -----	175	
22.	De las Sanciones -----	175	
23.	Del Mantenimiento y Reparación de los Bienes Comodatados a Concesionarios -----	176	
24.	Del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta -----	176	
III.	RELACIÓN DE ANEXOS -----	177	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

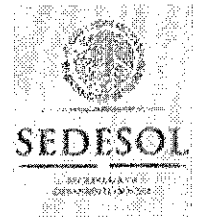
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



I. OBJETIVO

Establecer las políticas de aplicación y operación de los contratos para la venta de leche del programa de abasto social.

II. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. De la Operación de los Contratos de Concesión y Distribución Mercantil

1.1. La Gerencia del Centro de Trabajo, a través del Área de Padrón y de Distribución, serán responsables de:

- a) Notificar por escrito a los Concesionarios y Distribuidores, el precio oficial vigente de la leche para la venta a las familias beneficiarias de LICONSA, así como las modificaciones del mismo y deberán vigilar que se aplique el nuevo precio a partir del día de vigencia que se establece en la notificación.
- b) Notificar al Concesionario y Distribuidor Mercantil y a los beneficiarios, los días y horarios en que operará la venta de leche.
- c) Informar a los beneficiarios del Programa de Abasto Social, de la ubicación del establecimiento que expendirá la leche.
- d) Incorporar el establecimiento a la ruta de distribución correspondiente.
- e) Instalar en el establecimiento, los anuncios alusivos a la venta de leche, el precio autorizado, los días de visita del promotor social y los teléfonos del LICONSA, para recepción de quejas y denuncias.
- f) Elaborar el reporte denominado "Control de Entrega de Leche en Polvo (ANEXO 2) para su entrega a la Subgerencia de Administración y Finanzas y el "Inventario Mensual de Leche en Polvo". (ANEXO 3), para el siguiente surtimiento mensual.
- g) Vigilar el control del Libro de Retiro de Leche en polvo a cargo del concesionario o distribuidor mercantil.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



1.2. El Área de Distribución o su equivalente de los Centros de Trabajo será responsable de:

- a) Emitir las Guías de Distribución del Sistema de Distribución y elaborar el reporte denominado "Control Diario de Entrega de Leche Líquida" (**ANEXO 1**).
- b) Indicar y verificar que los transportistas, al momento de la entrega del producto, recaben la firma de conformidad del Concesionario o Distribuidor Mercantil de la dotación recibida de leche y de canastillas, esto último, en caso de leche líquida.
- c) Notificar a los Concesionarios y Distribuidores, los días en que no se efectuará la entrega de leche y la venta a los beneficiarios, de acuerdo a las circunstancias operativas de LICONSA; asimismo, les notificará las modificaciones a las dotaciones de leche que les provea.
- d) Enviar a la Subgerencia de Administración y Finanzas, conforme se requiera, mediante el formato "Reporte de Supervisión de Rotos y Faltantes" (**ANEXO 4**) de las concesiones y distribuciones de leche líquida, así como la aplicación de cargos, según corresponda.
- e) Notificar a los concesionarios y distribuidores mercantiles de leche líquida, el procedimiento a seguir en tiempo y forma, para que reporten los rotos y faltantes de leche o canastillas, que hayan detectado previamente a la venta de leche.

1.3. El Área de Padrón deberá entregar para efectos de control crediticio a la Subgerencia de Administración y Finanzas de los Centros de Trabajo, con al menos 3 (tres) días hábiles de anticipación al inicio de cada mes, la información de la dotación mensual asignada a los distribuidores mercantiles.

1.4. El Área de Padrón informará al Área de Distribución, de los inconvenientes que se presenten como: cierre de caminos, ferias, desastres naturales, etc., que impidan el cumplimiento del programa.

1.5. En el caso de leche en polvo, el Área de Distribución realizará mensualmente una conciliación de inventarios con el Concesionario o Distribuidor Mercantil, turnando copia de los resultados a la Subgerencia de Administración y Finanzas.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



1.6. La Subgerencia de Administración y Finanzas, informará al Área de Distribución, los puntos de venta con adeudos vencidos para su evaluación y en su caso, suspensión temporal de surtimiento, de lo cual en su momento, se informará al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

2. De la Capacitación

2.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón de cada Centro de Trabajo, deberán proporcionar dentro del ámbito de su competencia, capacitación inicial al nuevo Concesionario o Distribuidor y actualizar periódicamente a los concesionarios ya contratados, sobre los siguientes temas:

- a) Respecto de sus obligaciones contractuales.
- b) De la operación de la lechería y de la empresa.
- c) Para la venta de leche líquida la elaboración del reporte denominado "Control Diario de Entrega de Leche Líquida". (ANEXO 1)
- d) Para la venta de leche en polvo el levantamiento del "Inventario Mensual de Leche en Polvo". (ANEXO 3)
- e) Contenido de la póliza múltiple que ampara los siniestros y el proceso de denuncia y en su caso, la documentación y trámite a efectuar ante la compañía aseguradora.
- f) Sobre la contratación, renovación o incremento del monto de la fianza o pagaré.
- g) Entrega y llenado de formatos para la operación de la lechería.
- h) Otros conceptos relacionados con la calidad y mejora del servicio de las lecherías.
- i) Sobre la utilización, limpieza y conservación del inmueble y bienes muebles de la lechería.

Lo anterior, se llevará a cabo de manera individual o en grupos en las lecherías, en las instalaciones del Centro de Trabajo o en locales públicos obtenidos en préstamo para tal fin.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

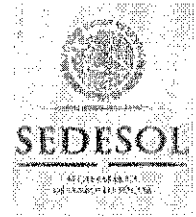
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



3. De la Vigilancia del Contrato

3.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón, a través del personal de campo, vigilarán que los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles cumplan con las obligaciones contractuales.

4. De los Exhortos y Apercibimientos

4.1 La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón, emitirán por escrito exhortos o apercibimientos en el ámbito de su competencia y a través del personal de campo entregarán en forma personal en las lecherías a los concesionarios o distribuidores, cuando incumplan con las obligaciones que se encuentran establecidas en los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, conforme a lo siguiente:

Exhortos

4.1.1. Se podrá emitir un exhorto al Concesionario o Distribuidor que incurra en cualquier incumplimiento al o los Contratos signados con Liconsa, para que modifique su comportamiento, siempre y cuando la falta al cumplimiento de los contratos no sea causal de rescisión ni afecte la operación de la lechería.

4.1.2. El exhorto derivado de una queja, se fundamentará en el resultado de un sondeo de opinión que se aplicará al número de beneficiarios que determine el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, confirmando el contenido de la queja imputable al Concesionario o Distribuidor, se deberá emitir el exhorto o apercibimiento según el caso, para evitar que se afecte la operación de la lechería.

4.1.3 Se podrá aplicar un exhorto, cuando el Concesionario o Distribuidor deje de cumplir por primera vez con el pago total o parcial oportuno del importe de la venta de leche, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión Mercantil o de Distribución Mercantil, o en los días preestablecidos por acuerdo con LICONSA, previo análisis de las razones presentadas para justificar el incumplimiento.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- 4.1.4. Se podrán emitir exhortos hasta por dos ocasiones por incumplimiento del contrato.
- 4.1.5. Si el Concesionario o Distribuidor da lugar a una tercera falta que no sea causal de rescisión ni afecte la operación de la lechería, se deberá emitir un apercibimiento derivado de la reincidencia de exhortos.

Apercibimientos

- 4.1.6. La Subgerencia de Padrón o su equivalente, a través del área que atiende a los Concesionarios y Distribuidores, deberá emitir por escrito un apercibimiento cuando se detecte y compruebe que el Concesionario o Distribuidor, ha incurrido en alguna de las causales de rescisión enmarcadas en el Contrato de Concesión Mercantil o de Comodato o de Distribución Mercantil, o bien, cuando dé lugar a una tercera falta, de las consideradas para exhorto, el apercibimiento únicamente podrá emitirse en una ocasión, dentro de un período de un año calendario, a partir de que se da el inicio de operaciones para el primer caso y a partir del primer exhorto, en el segundo supuesto.
- 4.1.7. La reincidencia en las causas que motiven un apercibimiento dentro de dicho período, dará lugar a la rescisión en los términos establecidos en el contrato.
- 4.1.8. En el caso del supuesto anterior, la Gerencia del Centro de Trabajo, previa la rescisión, someterá el caso a la determinación y análisis del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.

5. De la Facturación de Venta de Leche Líquida

- 5.1. Para la facturación de venta de leche líquida, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá:
- 5.1.1. Facturar por lo menos una vez al mes, los volúmenes de leche entregados a los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles de leche líquida con base en: "Guías de Entrega de Leche Líquida" que emite el Sistema de Distribución y "Control Diario de Entrega de Leche Líquida". **(ANEXO 1)**, emitido por el Área de Distribución en cada Centro de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Para el caso de concesionarios mercantiles de leche en polvo la facturación, se efectuará con base en el "Control de Entrega de Leche en Polvo" (**ANEXO 2**) y el "Inventario Mensual de Leche en Polvo". (**ANEXO 3**)

- 5.1.2. Para requisitar la factura, se deberá disponer del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del concesionario, así como su domicilio fiscal y el domicilio de la lechería.
- 5.1.3. Asimismo, la Subgerencia deberá vigilar la cartera de clientes y supervisar que la cobranza se realice conforme al presente documento, evitando en todo momento atrasos en la recuperación de los importes y de su depósito en las cuentas bancarias de LICONSA, autorizadas por la Dirección de Finanzas y Planeación.

6. De la Facturación de Venta de Leche en Polvo

- 6.1. Para la facturación de venta de leche en polvo, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá:
 - 6.1.1. Elaborar los controles de las salidas del almacén, así como la factura correspondiente. Los controles de almacén, el original de la factura y la copia tres (3) de la misma, serán entregadas al Área de Distribución con la suficiente anticipación para programar los retiros de almacén.
 - 6.1.2. La facturación de entrega de leche en polvo, se efectuará con base en el "Control de Entrega de Leche en Polvo" (**ANEXO 2**) y el "Inventario Mensual de Leche en Polvo". (**ANEXO 3**)
 - 6.1.3. El Área de Distribución del Centro de Trabajo, deberá vigilar que los transportistas al momento de la entrega del producto, recaben la firma de conformidad de la dotación entregada al Concesionario o Distribuidor Mercantil en el original de la factura, proporcionado e éste la copia tres (3).
 - 6.1.4. El Área de Distribución del Centro de Trabajo, deberá vigilar que el transportista entregue a la Subgerencia de Administración y Finanzas el original de las facturas firmadas por las entregas del día.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

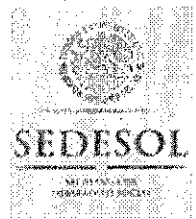
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



7. De los Depósitos Bancarios

- 7.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente deberá verificar que los depósitos bancarios, por regla general, se realicen diariamente, como lo establece el Contrato de Concesión Mercantil o Contrato de Distribución Mercantil, para la Venta de Leche Líquida o en los periodos registrados en el Contrato de Concesión Mercantil o Contrato de Distribución Mercantil, para la Venta de Leche en Polvo.
- 7.2. En el caso de leche líquida, la Gerencia del Centro de Trabajo, podrá autorizar por escrito al Concesionario o Distribuidor, efectuar el pago del importe de la venta de leche 1, 2 ó 3 veces por semana, según el resultado del análisis que compruebe que por distancia al banco más cercano, el gasto que se realiza por concepto del pago de pasajes no es proporcional al margen de utilidad que percibe el Concesionario o Distribuidor, contemplando tal excepción en el contrato celebrado previa revisión y autorización de su contenido por la Unidad Jurídica.
- 7.3. En el caso de lecherías de baja dotación ubicadas principalmente en zonas rurales o en cuya localidad no exista sucursal de la institución bancaria contratada por LICONSA, personal autorizado por la Gerencia del Centro de Trabajo, deberá realizar la cobranza directa en dichos establecimientos, de acuerdo a la frecuencia determinada por el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, siendo esta frecuencia no mayor a 30 (treinta) días naturales.
- 7.4. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el área de Padrón y de Distribución y/o Mantenimiento a Lecherías, designarán al personal del Centro de Trabajo que lleve a cabo dicha cobranza, siendo responsabilidad del personal asignado, elaborar la "Bitácora de Visitas a Distribuidores y Concesionarios Mercantiles para realizar Cobranza Directa" (**ANEXO 5**), depositar la cobranza realizada el mismo día en la Caja de la Gerencia del Centro de Trabajo, o bien, en la institución bancaria que LICONSA determine, y hacer entrega al Concesionario o Distribuidor Mercantil del recibo de ingresos correspondiente emitido por LICONSA que ampare el importe recibido, producto de la cobranza por venta de leche.

La excepción planteada deberá ser prevista en el contrato celebrado, previa revisión y autorización de su contenido por la Unidad Jurídica. El personal



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



designado por LICONSA para la cobranza, tendrá responsabilidad civil y penal por los importes cobrados y no depositados.

Derivado de lo anterior, el Gerente del Centro de Trabajo, deberá vigilar que la cobranza se realice en los términos descritos en los párrafos anteriores.

7.5. En caso de incumplimiento en los plazos de pago, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá proceder conforme los términos establecidos en el contrato y en el presente documento, girando los exhortos y apercibimientos procedentes, a fin de determinar por parte del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, la procedencia inmediata de la rescisión y de la suspensión de la entrega de leche al Concesionario o Distribuidor, llevando a cabo la venta directa con personal de LICONSA.

8. Del Pago del Servicio de Energía Eléctrica para Concesionarios

8.1. Cuando el consumo de energía eléctrica sea cubierto por un tercero, no se deberá realizar cobro alguno por este concepto al concesionario, ni se realizarán gestiones para contratar dicho servicio a cargo de LICONSA.

8.2. Cuando el contrato de energía eléctrica esté a cargo de LICONSA, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá realizar las acciones necesarias para la instalación de medidores del consumo de energía eléctrica en las lecherías, debiéndose aplicar lo que se describe a continuación:

8.2.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas, cobrará a los concesionarios del porcentaje que corresponda conforme a los consumos que considere de acuerdo a los horarios de venta autorizados a cada concesionario, quedando establecido en el Contrato de Concesión Mercantil, el porcentaje que los concesionarios cubrirán. Lo anterior, será conforme el consumo que se genere en el horario normal de venta de leche establecido por LICONSA, agregando a cargo de los concesionarios el 100% (cien por ciento) de la carga adicional motivada por la instalación o conexión de aparatos o mecanismos eléctricos o electrónicos del concesionario, que no se requieran en la venta de la leche y que sean propios de los bienes que éste suministra en la lechería, o bien, por el total del consumo



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



generado durante el horario posterior a la venta del producto lácteo autorizado por LICONSA.

- 8.3. Los criterios de cobro que se aplicarán al concesionario por concepto de consumo de energía eléctrica de la lechería que tiene concesionada, son:
- 8.3.1. Se aplicará únicamente a las lecherías con dotación diaria de 1,300 litros y superiores, no así a las menores de ese rango.
 - 8.3.2. Si la lechería con litraje menor a 1,300 litros dispone de algún refrigerador u otro aparato eléctrico, será incluida para pagar el consumo de luz, en los términos señalados en el último párrafo del inciso que antecede.
- 8.4. La Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, determinará el monto del consumo de energía eléctrica que le corresponda al concesionario, con base en los numerales procedentes y se lo comunicará durante el proceso de conciliación, considerando las siguientes modalidades:
- 8.4.1. **Cuota fija por inexistencia de medidor o descompostura del mismo:** aplicar el porcentaje que corresponda al concesionario conforme a lo establecido en el numeral 8.2, del presente apartado, tomando como base el importe total de cobro fijo que genera la Comisión Federal de Electricidad.
 - 8.4.2. **Con recibo:** aplicar el porcentaje que corresponda al concesionario conforme a lo establecido en el numeral 8.6, 8.7 ó 8.8, del presente apartado, tomando como base el monto del recibo o listado emitidos por la Comisión Federal de Electricidad. En el caso de la falta de recibo o listado, deberá aplicar el promedio de los últimos dos periodos, efectuando la regularización hasta que se obtenga el monto oficial emitido por la Comisión Federal de Electricidad, el cual en caso de ser superior a lo cobrado, se actualizará a cargo del concesionario.
- 8.5. La Subgerencia de Administración y Finanzas, efectuará la negociación con los concesionarios sobre la corresponsabilidad del pago del servicio de energía eléctrica, considerando que el local de la lechería continúe con la venta de otros productos básicos después de la venta de la leche y se encuentre dentro de lo establecido en el numeral 8.2 y 8.3 del presente



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



apartado, quedando establecido el porcentaje real en el Contrato de Concesión Mercantil.

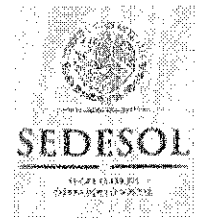
- 8.6. La Subgerencia de Administración y Finanzas, deberá efectuar las aclaraciones pertinentes en la Comisión Federal de Electricidad cuando:
- 8.6.1. Se presenten variaciones excesivas en el monto que registre el último recibo de energía eléctrica.
 - 8.6.2. Se reciba queja del concesionario por inconformidad del monto del cobro de energía eléctrica que se le está aplicando.
 - 8.6.3. En tanto no exista modificación en recibos o tarjetas se aplicará lo que está documentado, sin perjuicio de posterior ajuste a la baja en su caso.
- 8.7. La Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá llevar el registro y control contable del cobro total de energía eléctrica por lechería, así como de la cantidad y porcentaje que paga el concesionario y la Gerencia del Centro de Trabajo; para tal efecto, la Dirección de Finanzas y Planeación, a través de la Subdirección de Contabilidad General, emitirá el procedimiento para los registros y aplicación contable.
- 8.8. Cuando los recibos se expidan a nombre de los concesionarios, LICONSA no cubrirá pago alguno por concepto de energía eléctrica, o bien, cuando por las condiciones de las lecherías se determine que el concesionario no cubre importe de energía eléctrica, independientemente de las circunstancias de excepción previstas en el presente documento, se establecerá así en el contrato, contando con la justificación de las razones que así lo determinan la causa generada de la excepción.

9. De los Informes

- 9.1. El Área de Distribución o su equivalente, remitirá a la Subgerencia de Administración y Finanzas, debidamente requisitada, la siguiente documentación:
- 9.1.1. Ficha de depósito por venta de leche, en su caso.
 - 9.1.2. Control Diario de Entrega de Leche Líquida.
 - 9.1.3. Guía de Distribución.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



9.1.4. Reporte de Supervisión de Rotos y Faltantes.

9.1.5. Control de Entrega de Leche en Polvo

9.1.6. Inventario Mensual de Leche en Polvo

9.2. La Gerencia del Centro de Trabajo, informará por medios electrónicos o de manera impresa mensualmente a la Dirección de Finanzas y Planeación sobre: el saldo de su cartera y de su rotación de días en cuentas por cobrar, así como de otros conceptos que determine la Dirección antes mencionada.

10. De los Seguros

10.1 La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, será la responsable de contratar a cuenta de LICONSA, los seguros previstos en la cláusulas respectivas de los Contratos de Concesión y de Distribución Mercantil, debiendo entregar a las Gerencias de los Centros de Trabajo, copia de las pólizas correspondientes para su conocimiento y aplicación, en forma anual.

10.2 La contratación antes indicada, la efectuará la Dirección de Administración a través del Departamento de Administración de Riesgos en función de la información sobre los Concesionarios y Distribuidores que le sea proporcionada por las Gerencias de los Centros de Trabajo.

10.3 La Gerencia del Centro de Trabajo, notificará al Concesionario o Distribuidor el procedimiento e integración de la documentación para efectuar reclamaciones de pago, ante la compañía aseguradora por asalto o robo de leche, o valores de LICONSA y demás siniestros que ampare la póliza del seguro.

10.4. Asimismo, en caso de fallecimiento del Concesionario o Distribuidor, la Gerencia del Centro de Trabajo, notificará a sus deudos el procedimiento e integración de la documentación para efectuar reclamaciones de pago ante la compañía aseguradora por fallecimiento del Concesionario o Distribuidor Mercantil.

10.5 El seguro de vida cubrirá los adeudos del Concesionario o Distribuidor Mercantil con LICONSA, en caso de fallecimiento entregará el remanente a los deudos en términos de la póliza correspondiente.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



10.6 En caso de Distribuidor Mercantil, la Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo cargará a la cuenta del mismo, el monto de la prima anual del seguro de vida, mismo que será pagado en 12 (doce) mensualidades, dando aviso por escrito al Distribuidor Mercantil de este cargo realizado, mismo que deberá ser depositado en la Caja General del Centro de Trabajo.

11. De la Garantía de los Créditos (Fianza o Pagaré)

Fianza

11.1 Una vez autorizado el otorgamiento de concesión o distribución de la leche del Programa de Abasto Social, la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, solicitará a cada Concesionario o Distribuidor, presente a LICONSA una fianza expedida por una institución autorizada para ello, a nombre de LICONSA, por el monto que ésta determine para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la celebración de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil. El monto de la fianza, por regla general, será el equivalente al importe de 6 (seis) días de dotación asignada.

Únicamente para los concesionarios mercantiles de las Gerencias Metropolitanas Norte y Sur, el monto a garantizar con la fianza, podrá ser como mínimo de 4 (cuatro) días del volumen de la dotación asignada.

11.2. La Subgerencia de Administración y Finanzas deberá:

11.2.1. Vigilar la vigencia y vencimiento de la póliza de fianza para su renovación oportuna.

11.2.2. Vigilar que los montos de las fianzas, los endosos y las renovaciones no sean menores a lo requerido.

11.2.3. Que las pólizas estén debidamente requisitadas.

11.2.4. Guardar y custodiar las pólizas.

11.2.5. Llevar a cabo la reclamación de la fianza ante la institución afianzadora.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



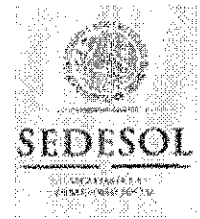
11.2.6. En caso de no obtener el importe de la reclamación, enviar la documentación soporte a la Unidad Jurídica, a efecto de que determine lo procedente.

11.3 La póliza de fianza para Concesionario, deberá contener el texto siguiente:

"FIANZA EXPEDIDA PARA GARANTIZAR ANTE LICONSA, S.A. DE C.V. POR: EL (LA) SR. (A), _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____ HASTA POR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE A \$ _____, EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPORTES QUE SE OBTENGAN POR LA VENTA DE LECHE DERIVADO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN MERCANTIL QUE EL FIADOR TIENE SUSCRITO CON LICONSA, S. A. DE C. V. Y CUALQUIER OTRO ADEUDO QUE POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE DERIVE A CARGO DEL CONCESIONARIO, POR LO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTITUYE UNA GARANTÍA DE CRÉDITO RELACIONADO CON EL SUMINISTRO DE LECHE. LA GARANTÍA PERMANECERÁ VIGENTE POR LA LECHERÍA No. _____ UBICADA EN: _____ O POR CUALQUIER OTRA QUE SE LE ASIGNE O TRANSFIERA AL FIADOR, QUE CONLLEVEN A LA FIRMA, INCLUSO, DE NUEVOS CONTRATOS DE CONCESIÓN MERCANTIL, SIENDO OBLIGACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V. REPORTAR LOS CAMBIOS DE LECHERÍA. LA VIGENCIA DE LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ ANUAL Y ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU EXPEDICIÓN, PODRÁ AMPLIARSE MEDIANTE EL DOCUMENTO DE PRÓRROGA RESPECTIVO, SIN POSIBILIDAD DE PRÓRROGA AUTOMÁTICA, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO LLEVAR A CABO LAS RENOVACIONES DE FIANZA POR LA CONTINUIDAD DE SU RELACIÓN CONTRACTUAL CON LICONSA, S.A. DE C.V. LA RECLAMACIÓN DE ESTA PÓLIZA DE FIANZA ESTARÁ, EN SU CASO, REGULADA POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 118 Y 120 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS. LA VIGENCIA DE LA PRESENTE FIANZA SURTIRÁ SUS EFECTOS DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DEL FIADOR PARA LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO POR EL SUMINISTRO DE LECHE Y NO PODRÁ SER CANCELADA EN FORMA AUTOMÁTICA DURANTE SU VIGENCIA, SALVO MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LICONSA, S. A. DE C. V. EN TAL SENTIDO.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



11.4 La póliza de fianza para Distribuidor, deberá contener el texto siguiente:

"FIANZA EXPEDIDA PARA GARANTIZAR ANTE LICONSA, S.A. DE C.V. POR: EL (LA) SR. (A), _____, CON DOMICILIO PARTICULAR EN _____ HASTA POR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE A \$ _____, EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPORTES QUE SE OBTENGAN POR LA VENTA DE LECHE DERIVADO DEL CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN MERCANTIL QUE EL FIADO TIENE SUSCRITO CON LICONSA, S. A. DE C. V. Y CUALQUIER OTRO ADEUDO QUE POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE DERIVE A CARGO DEL DISTRIBUIDOR MERCANTIL, POR LO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTITUYE UNA GARANTÍA DE CRÉDITO RELACIONADA CON EL SUMINISTRO DE LECHE. LA GARANTÍA PERMANECERÁ VIGENTE POR LA GARANTÍA PERMANECERÁ VIGENTE POR LA LECHERÍA No. _____ UBICADA EN: _____ LA VIGENCIA DE LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ ANUAL Y ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA DE SU EXPEDICIÓN, PODRÁ AMPLIARSE MEDIANTE EL DOCUMENTO DE PRÓRROGA RESPECTIVO, SIN POSIBILIDAD DE PRÓRROGA AUTOMÁTICA, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL DISTRIBUIDOR LLEVAR A CABO LAS RENOVAACIONES DE FIANZA POR LA CONTINUIDAD DE SU RELACIÓN CONTRACTUAL CON LICONSA, S.A. DE C.V. LA RECLAMACIÓN DE ESTA PÓLIZA DE FIANZA ESTARÁ, EN SU CASO, REGULADA POR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 118 Y 120, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS. LA VIGENCIA DE LA PRESENTE FIANZA SURTIRÁ SUS EFECTOS DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DEL FIADO PARA LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO POR EL SUMINISTRO DE LECHE Y NO PODRÁ SER CANCELADA EN FORMA AUTOMÁTICA DURANTE SU VIGENCIA, SALVO MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE LICONSA, S. A. DE C. V. EN TAL SENTIDO.

11.5 La Subgerencia de Administración y Finanzas, vigilará que el Concesionario o Distribuidor, mantenga actualizado el monto total de la fianza, mediante la presentación de los endosos de la póliza, los incrementos o modificaciones de texto que se deriven por:

11.5.1. Incrementos al precio del litro de leche.

11.5.2. Incremento en la dotación de leche surtida a la lechería.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



11.5.3. Modificar el importe de garantía con base al periodo concedido a los concesionarios para el depósito del importe de la venta de la leche.

11.5.4. En caso de concesionarios, la asignación de una lechería de mayor litraje obtenida por sorteo o adjudicación directa.

11.6 En caso de rescisión o terminación de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, la liberación de garantías será emitida por la Subgerencia de Administración y Finanzas a favor de un Concesionario o Exconcesionario o de un Distribuidor o Exdistribuidor, siempre y cuando LICONSA, previamente, haya emitido el correspondiente "Certificado de no Adeudo" (**ANEXO 8**) y se haya realizado la tramitación de la suspensión de operaciones y el Concesionario o Distribuidor quede liberado de cualquier adeudo con LICONSA.

Pagaré

11.7 Adicionalmente a la fianza, se podrá suscribir un pagaré como garantía para el cumplimiento de los Contratos. Asimismo, en caso de que por las circunstancias en que operará la lechería se considere indispensable la sustitución de la fianza, se podrá suscribir un pagaré con los Concesionarios o Distribuidores. El monto de la suscripción del pagaré será por el doble del monto de lo que corresponda a la fianza.

11.8 Cuando el concesionario acredite tener bienes inmuebles de su propiedad, el pagaré únicamente será suscrito por éste. En caso de que no sea titular de bienes inmuebles inscritos en el Registro Público de la Propiedad, se le requerirá la presentación de un aval que suscriba el pagaré con tal carácter, y que acredite con el certificado de propiedad expedido por el mencionado registro, ser propietario de bienes inmuebles libres de gravámenes.

11.9 En caso de que por las circunstancias que prevalezcan en la localidad donde se ubica la lechería no haya forma de garantizar la suscripción del pagaré con bienes inmuebles ni del concesionario, ni aval, se podrá pactar la suscripción mediante la firma de un aval solvente, teniendo el Centro de Trabajo la obligación de tener las razones que justifiquen tal hecho y presentarlas para su aprobación al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

12. Del Control de Saldos de Concesionarios y Distribuidores

12.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas llevará el control sobre la evolución de los saldos de los concesionarios y distribuidores mercantiles y elaborará un informe al titular de la Gerencia del Centro de Trabajo, cuando existan retrasos en los pagos u otra anomalía, para su evaluación en el Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

13. Del Registro Contable de las Operaciones de Concesionarios y Distribuidores

13.1. Será responsabilidad de la Subgerencia de Administración y Finanzas, llevar el registro contable de las operaciones con concesionarios y distribuidores mercantiles, según la Guía Contabilizadora emitida por la Subdirección de Contabilidad General de la Dirección de Finanzas y Planeación.

13.2. Será responsabilidad de la Subgerencia de Administración y Finanzas verificar que los depósitos efectuados por los concesionarios y distribuidores mercantiles, se realicen correctamente en las cuentas establecidas.

13.3. La clave de referencia a utilizar en estos depósitos para los concesionarios y distribuidores mercantiles, será asignada por la Subgerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo con los lineamientos emitidos por Oficina Central.

14. De la Conciliación de Saldos

14.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas, entregará a cada uno de los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles el Calendario Anual de Conciliación de Saldos (que a su juicio y responsabilidad podrá ser mensual, bimestral o trimestral), para que en las fechas indicadas acudan a efectuar las conciliaciones de saldos de su estado de cuenta general, para garantizar que los concesionarios y distribuidores se encuentren al corriente en sus pagos, por concepto de:

14.1.1. Por la venta de leche líquida: leche, canastillas, siniestros, fianzas, rotos y faltantes.

14.1.2. Por la venta de leche en polvo: leche, siniestros y fianzas.

14.2. La Subgerencia de Administración y Finanzas, podrá autorizar por escrito al Concesionario o Distribuidor para que por causas de fuerza mayor, designe a una persona que acuda en su lugar a realizar la conciliación de su estado de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



cuenta en las fechas señaladas en el calendario, en el entendido de que la firma de documentos compete única y personalmente al Concesionario o Distribuidor Mercantil.

14.3 Para que la Gerencia del Centro de Trabajo, esté en posibilidad de otorgar al Concesionario el "Certificado de Conciliación Trimestral" (**ANEXO 6**) o al Distribuidor el "Certificado de Conciliación" (**ANEXO 7**), en la periodicidad acordada, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá solicitar al concesionario o Distribuidor, presente los siguientes documentos correspondiente al período a conciliar, según sea el caso:

14.3.1 Las fichas de depósito en original.

14.3.2 Los reportes diarios de entrega de leche líquida donde conste el surtimiento de la misma.

14.3.3. Las cantidades de rotos y faltantes.

14.3.4. El comprobante de trámite de reclamación de pago de algún siniestro ante la aseguradora.

14.3.5. Los reportes de entrega de leche en polvo.

14.3.6. Para Concesionarios, los comprobantes de pago realizados por concepto de suministro del servicio de energía eléctrica, en caso de que se tenga responsabilidad en el pago de algún porcentaje del consumo de luz.

14.4 Independientemente de que el Concesionario o Distribuidor Mercantil no presente la documentación antes descrita, LICONSA deberá, con la información interna con que cuente, llevar a cabo la conciliación y determinar la existencia o no de adeudos a cargo del Concesionario o Distribuidor.

14.5. En el caso de que existan adeudos, les serán imputables al Concesionario o Distribuidor Mercantil, salvo que presente el documento con el que compruebe su pago.

15. De la Terminación y Rescisión de los Contratos

15.1 Terminación Anticipada



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



- 15.1.1. El Gerente del Centro de Trabajo, podrá por causas justificables, establecer la terminación de los contratos que por su permanencia le pueda generar daños o perjuicios a LICONSA.
- 15.2. Rescisión
- 15.2.1. La Gerencia del Centro de Trabajo, podrá rescindir los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato y los Contratos de Distribución Mercantil, cuando se generen las causales previstas en los citados documentos, previa determinación del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta y bajo los criterios de aplicación que contempla el presente documento y los contratos.
- 15.2.2. La Gerencia del Centro de Trabajo, turnará a la Unidad Jurídica la documentación soporte, a efecto de que determine lo procedente y en su caso, inicie las acciones legales, previo el desahogo de las acciones de recuperación de saldos adeudados que el Centro de Trabajo realice, conforme al presente documento.
- 16. De la Liberación de los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles**
- 16.1. Una vez que el Concesionario o Distribuidor Mercantil haya cubierto los adeudos existentes, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá extender un "Certificado de No Adeudo" (**ANEXO 8**) al Concesionario o Distribuidor, liberando las garantías otorgadas para el cumplimiento del contrato de la siguiente manera:
- 16.1.1. Cancelando la fianza ante la institución que la otorgó
- 16.1.2. Cancelando y/o devolviendo el pagaré a quien lo firmó
- 16.1.3. Una vez extendido el Certificado de No Adeudo al Concesionario o Distribuidor Mercantil, con objeto de finiquitar los derechos de LICONSA, así como deslindarse de obligaciones derivadas del Contrato de Distribución Mercantil, la Gerencia del Centro de Trabajo expedirá la Liberación del Concesionario o del Distribuidor Mercantil.
- 17. De las Autorizaciones para Concesionarios**
- 17.1. La Gerencia del Centro de Trabajo, podrá manifestar su consentimiento, previa solicitud por escrito del concesionario, cuando éste:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- 17.1.1. Solicite la ampliación del horario para que permanezca abierta la lechería; para la venta de otros productos básicos y servicios de consumo generalizado; en este caso, deberá acordar con el concesionario que éste cubra el 100% (cien por ciento) de la energía eléctrica que se consuma durante ese horario.
- 17.1.2. Solicite expender en lecherías, aquellas otras mercancías y productos y/o servicios de beneficio comunitario, que no afecten la imagen de LICONSA, ni su objetivo social.
- 17.1.3. Solicite la instalación en la lechería de al menos un refrigerador o conexión de aparatos, equipos o mecanismos eléctricos, electrónicos y/o manuales, de propiedad o a cargo del concesionario, para la venta de mercancías, productos y/o servicios de beneficio comunitario.
- 17.1.4. Solicite la instalación de luminarias o eliminación de algunas de ellas, previo dictamen del Área de Mantenimiento o su equivalente, asegurando que la iluminación que se defina sea la necesaria para la operación de la lechería.

18. De los Programas Especiales en Lecherías Concesionadas

- 18.1. La Gerencia del Centro de Trabajo, implementará las acciones necesarias para establecer en las lecherías los programas de beneficio comunitario que LICONSA acuerde con otras entidades públicas, como son la instalación del servicio postal, el servicio telefónico u otros servicios sociales información que deberá ser transmitida a los concesionarios para su adecuada participación.

19. Del Cierre de la Lechería

- 19.1. El Gerente Metropolitano, Estatal o del Programa de Abasto Social, podrá ordenar el cierre temporal o definitivo de la lechería, así como su cambio de ubicación, de conformidad con lo que establece el "Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías" con clave VST-DAS-PR-006.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



20. Del Permiso al Concesionario

- 20.1. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón, podrán autorizar que el concesionario se ausente temporalmente de la lechería en los términos descritos en el contrato.
- 20.2. La Subgerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Padrón, podrán autorizar la petición escrita del concesionario cuando por situaciones especiales solicite retirarse de la lechería en un tiempo razonable, previo al término de horario de venta de leche, designando a un suplente para terminar la venta, sin menoscabo de su responsabilidad de efectuar el depósito del importe de la venta de leche correspondiente.

21. De las Visitas Especiales a las Lecherías en Concesión

- 21.1. La Gerencia del Centro de Trabajo, deberá autorizar visitas de inspección, evaluación o auditoria, a sus concesionarios con relación a la documentación y sobre el estado físico y condiciones sanitarias del local y equipo que se le haya entregado en comodato, y en general, sobre los demás bienes que se encuentren en la lechería, así como sobre la operación de la misma.

22. De las Sanciones

- 22.1. Cuando un Concesionario o Distribuidor Mercantil presente atrasos en los depósitos por la venta de leche u otros adeudos, la Subgerencia de Administración y Finanzas, independientemente de la aplicación de las causales de rescisión del Contrato de Comodato, podrá aplicarle los intereses legales moratorios que procedan a partir de que se determina el saldo a cargo del Concesionario o Distribuidor y se deberá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial, o bien, mediante reclamación de fianza o pagaré.
- 22.2. Para el caso concreto el Código de Comercio en su Artículo 362 aplicable al préstamo mercantil establece que el interés legal prevaeciente para actos de comercio corresponde al 6% (seis por ciento) anual, el cual deberá ser implementado por esta Entidad Paraestatal sobre los saldos insolutos que serán cobrados a los Concesionarios o Distribuidores que tengan adeudos con la Entidad.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

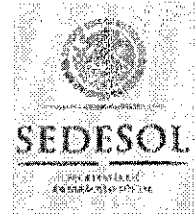
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



23. Del Mantenimiento y Reparación de los Bienes Comodatados a Concesionarios

23.1. El área encargada del mantenimiento de lecherías, deberá efectuar el mantenimiento y reparación de los bienes otorgados en comodato por LICONSA; asimismo, requerirá al concesionario el mantenimiento, reparación y/o reposición de los bienes, en caso de que se haya comprobado su extravío, deterioro o descompostura por su culpa, dolo o negligencia.

24. Del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

24.1. De conformidad con lo establecido en los Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, el Gerente del Centro de Trabajo instalará dicho comité, en el que se tratarán y analizarán los asuntos especiales o los casos no previstos en este documento, para su resolución.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



III. RELACIÓN DE ANEXOS

Núm.	Nombre del documento	Clave
1.	Control Diario de Entrega de Leche Líquida	DAS-30
2.	Control de Entrega de Leche en Polvo	DAS-64
3.	Inventario Mensual de Leche en Polvo	DAS-SPB-124
4.	Reporte de Supervisión de Rotos y Faltantes	
5.	Bitácora de Visitas a Concesionarios y Distribuidores Mercantiles para realizar Cobranza Directa	
6.	Certificado de Conciliación Trimestral	
7.	Certificado de Conciliación	
8.	Certificado de No Adeudo	



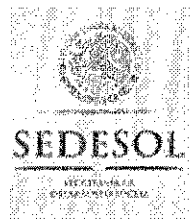
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012 **No. Revisión: 09**

Emisión Original: 01-08-1994 **Revisión: 28-05-2013**



ANEXO 1

SEDESOL <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</small>		FOLIO N°: [REDACTED]	DAS-30	
CONTROL DIARIO DE ENTREGA DE LECHE LIQUIDA				
PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL:				
ADOPCIÓN DEL TRANSPORTISTA:				
No. DE LECHERÍA	DOTACIÓN DIARIA (LTS.)	ROUTE	HORA DE ENTREGA	
			HORA	MINUTOS
			DIA	FECHA DE VENTA
				MES
				AÑO
TRANSPORTISTA		NOMBRE DEL OPERADOR		No. ECONOMICO
CONTROL DE CANASTILLAS				
ENTREGADAS	DEVUELTAS	DIFERENCIA	ENVASES ROTOS RECOGIDOS	CONVERSION EN LITROS
				TOTAL ROTOS EN LITROS
			x 2 =	
SR. TRANSPORTISTA: ES IMPORTANTE QUE VERIFIQUE QUE LAS BOLSAS ROTAS QUE DEJE EL CONCESIONARIO, SEAN LAS MISMAS QUE USTED REGRESARA A LA PLANTA.				
FIRMA OPERADOR				
REVISIÓN DEL ENTREGADOR:				
DOTACION RECIBIDA (LTS)	MERMAS		TOTAL DE LITROS VENDIDOS	PRECIO POR LITRO \$
	ROTOS (LTS) (-)	FALTANTES (LTS) (-)		IMPORTE A PAGAR \$
				No. DEL CONCESIONARIO
				NOMBRE DEL CONCESIONARIO
NOTA: CADA BOLSA DE LECHE CONTIENE 2 LITROS.				
SR. CONCESIONARIO: ES INDISPENSABLE QUE EL TOTAL DE MERMAS EN LO QUE SE REFIERE A ROTOS, DEBE SER IGUAL A LAS BOLSAS ROTAS QUE RECOGERA EL TRANSPORTISTA.				
OBSERVACIONES DEL CONCESIONARIO:				
MIEMBROS DEL COMITÉ DE BENEFICIARIOS				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
NOMBRE Y FIRMA				
				NOMBRE Y FIRMA DEL CONCESIONARIO
LECHE FRÍAS				
DOTACIÓN DIARIA	LITROS VENDIDOS	IMPORTE A PAGAR	ROTOS RECOGIDOS (LTS.)	FALTANTES (LTS.)
CANASTILLAS				
ENTREGADAS		RECIBIDAS	DIFERENCIA	

*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. Está 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 deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ORIGINAL: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
1ª. COPIA: DISTRIBUCIÓN.
2ª. COPIA: CONCESIONARIO.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "CONTROL DIARIO DE ENTREGA DE LECHE LIQUIDA".

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	FOLIO :	El número progresivo (impreso) de control que le corresponde a la forma.
2.	PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL:	El nombre del estado en donde se ubica el Programa de Abasto Social.
PARA SER LLENADO POR EL TRANSPORTISTA		
3.	No. DE LECHERÍA:	El número del punto de venta en donde se hace la entrega de leche líquida.
4.	DOTACIÓN DIARIA:	La cantidad en litros autorizada al punto de venta que se registra en la guía de distribución.
5.	RUTA:	El número de la ruta de distribución de leche líquida.
6.	HORA DE ENTREGA:	La hora y minutos que el transportista entrega la leche en el punto de venta.
7.	FECHA DE VENTA:	El día, mes y año en que será vendida la leche que se entrega.
8.	TRANSPORTISTA:	La razón social del transportista.
9.	NOMBRE DEL OPERADOR:	El nombre del operador de la unidad de transportación.
10.	No. ECONÓMICO:	El número económico con que se controla la unidad de transportación.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

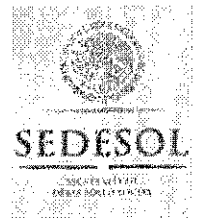
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



No.	EN	SE ANOTARÁ
11.	CONTROL DE CANASTILLAS:	La cantidad de canastillas entregadas por el operador al punto de venta, las devueltas al programa y la diferencia entre los dos conceptos anteriores.
12.	ENVASES ROTOS RECOGIDOS:	La cantidad de envases rotos que se recogen en el punto de venta.
13.	CONVERSIÓN EN LITROS:	El factor de conversión a litros es el número 2 multiplicado por los envases rotos recogidos.
14.	TOTAL ROTOS EN LITROS:	La cantidad de litros que resulta de multiplicar la cantidad de bolsas recogidas por 2.
15.	FIRMA DEL OPERADOR:	La firma del operador de la unidad de transportación.
16.	OBSERVACIONES DEL TRANSPORTISTA:	Los comentarios para informar alguna situación especial que se haya presentado durante la entrega de la leche.
PARA SER LLENADO POR EL CONCESIONARIO		
17.	DOTACIÓN RECIBIDA:	La cantidad en litros que recibió el concesionario de la lechería.
18.	MERMAS:	La cantidad de litros rotos y faltantes.
19.	TOTAL DE LITROS VENDIDOS:	La cantidad de litros vendidos que resulta de la cantidad de la dotación recibida menos los rotos y faltantes.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



No.	EN	SE ANOTARÁ
20.	PRECIO POR LITRO \$:	En pesos el precio por litro autorizado por Liconsa.
21.	IMPORTE A PAGAR \$:	En pesos la cantidad total que el concesionario deberá pagar al Programa de Abasto Social.
22.	NÚMERO DEL CONCESIONARIO:	El número de registro y control del concesionario.
23.	Nº. DE LECHERÍA:	El número de control del punto de venta autorizado por Liconsa.
24.	NOMBRE DEL CONCESIONARIO:	El nombre y apellidos del concesionario.
25.	OBSERVACIONES DEL CONCESIONARIO:	Los comentarios para informar alguna situación especial que se haya presentado durante la entrega de la leche.
26.	MIEMBROS DEL COMITÉ DE BENEFICIARIOS DE LICONSA:	El nombre y firma de los miembros del Comité de Beneficiarios de Liconsa presentes en la lechería al inicio de la venta del día.
27.	FIRMA DEL CONCESIONARIO:	La firma del concesionario.
	Distribución de la forma:	<ul style="list-style-type: none"> • Original para la Subgerencia de Administración y Finanzas. • Copia para el Concesionario.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 2.

CONTROL DE ENTREGA DE LECHE EN POLVO		ANEXO 2.										
		DAS-64										
PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL: _____												
TIPO DE DISTRIBUCIÓN:												
NORMAL: ()		No. FOLIO: _____										
POR CONTINGENCIA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL: ()												
POR CONTINGENCIA DE LA PLANTA: ()												
TRANSPORTISTA	No. ECONÓMICO	RUTA	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">DOTACIÓN</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%;">CAJAS</th> <th style="width: 50%;">LITROS</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	DOTACIÓN		CAJAS	LITROS					
DOTACIÓN												
CAJAS	LITROS											
			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">FECHA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	FECHA			DÍA	MES	AÑO			
FECHA												
DÍA	MES	AÑO										
PARA SER LLENADO POR EL CONCESIONARIO:												
DOTACIÓN AUTORIZADA (LTS)	EXISTENCIAS * (LTS)	DOTACIÓN RECIBIDA (LTS)	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">DEVOLUCIONES POR MAL ESTADO * (LTS.)</th> <th style="width: 15%;">VENTA TOTAL (LTS.)</th> <th style="width: 15%;">VENTA TOTAL (PESOS)</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DEVOLUCIONES POR MAL ESTADO * (LTS.)	VENTA TOTAL (LTS.)	VENTA TOTAL (PESOS)						
DEVOLUCIONES POR MAL ESTADO * (LTS.)	VENTA TOTAL (LTS.)	VENTA TOTAL (PESOS)										
			No. DEL PUNTO DE VENTA: COLONIA: _____ MUNICIPIO: _____									
			No. DE CONCESIONARIO: _____									
OPERADOR:		CONCESIONARIO:										
NOMBRE: _____		NOMBRE: _____										
FIRMA: _____		FIRMA: _____										
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">IMPORTE DEPOSITADO</td> <td style="width: 50%;">\$ _____</td> </tr> <tr> <td>SALDO EN CONTRA</td> <td>\$ _____</td> </tr> </table>		IMPORTE DEPOSITADO	\$ _____	SALDO EN CONTRA	\$ _____					
IMPORTE DEPOSITADO	\$ _____											
SALDO EN CONTRA	\$ _____											
* NO SE REQUISITARÁN EN CASO DE CONTINGENCIAS. ORIGINAL: PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL COPIA: TRANSPORTISTA												



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "CONTROL DE ENTREGA DE LECHE EN POLVO".

No.	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL	El nombre del Programa de Abasto Social de Liconsa.
2.	TIPO DE DISTRIBUCIÓN	Una "X" en el paréntesis que indique el tipo de distribución y el origen de la contingencia.
3.	FOLIO No.	El número progresivo (impreso) que corresponde a la forma.
4.	TRANSPORTISTA	El nombre o razón social del transportista.
5.	NÚMERO ECONÓMICO	El número de control de la unidad de transportación.
6.	RUTA No.	El número de la ruta de distribución a la que corresponde el abastecimiento.
7.	DOTACIÓN	
7.1	CAJAS	La cantidad de cajas que se entregan al punto de venta.
7.2	LITROS	La cantidad en litros que se entregan al punto de venta.
8.	FECHA	Día, mes y año en que se entrega la leche al concesionario.
PARA SER LLENADO POR EL CONCESIONARIO		



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



No.	EN:	SE ANOTARÁ:
9.	DOTACIÓN AUTORIZADA	La dotación de litros autorizada al punto de venta, de acuerdo al padrón de beneficiarios. Para puntos de venta de leche fluida, en caso de contingencia se deberá surtir el 85% de la dotación autorizada al punto de venta.
10.	EXISTENCIAS	La cantidad de litros que se tienen en existencia en el almacén del punto de venta.
11.	DOTACIÓN RECIBIDA	La cantidad de litros recibidos por el punto de venta, después de haber restado de la dotación autorizada las existencias.
12.	DEVOLUCIONES POR MAL ESTADO	La cantidad de litros en mal estado que devuelve el punto de venta.
13.	VENTA TOTAL (LTS)	La cantidad de litros que se vendieron al punto de venta habiendo restado de la dotación recibida las devoluciones, o después de haber sustituido las devoluciones.
14.	VENTA TOTAL (PESOS)	La cantidad en pesos que importa la venta total de litros.
15.	No. DEL PUNTO DE VENTA	El número de identificación del punto de venta de leche para Liconsa.
16.	COLONIA	La colonia o comunidad en donde se encuentra ubicado el punto de venta.
17.	MUNICIPIO	El municipio o delegación en donde se encuentra ubicada la colonia o comunidad.
18.	No. DE CONCESIONARIO	El número de identificación del concesionario para Liconsa.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



No.	EN:	SE ANOTARÁ:
19.	IMPORTE DEPOSITADO	El importe en pesos que el concesionario ha comprobado haber depositado en el banco.
20.	SALDO EN CONTRA	En pesos la cantidad que adeuda a Liconsa.
21.	OPERADOR	El nombre y firma del operador de la unidad de transportación.
22.	CONCESIONARIO	El nombre y firma del concesionario que recibió la dotación en el punto de venta.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

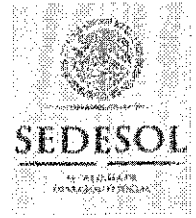
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 3



INVENTARIO MENSUAL DE LECHE EN POLVO

**ANEXO 3
DAS-SPB-124**

CENTRO DE TRABAJO: _____

Fecha _____ No. de la lechería _____ Clave de la tienda _____

Día (s) de venta _____ Almacén que surte: _____

Municipio: _____ Comunidad: _____

I.- EXISTENCIA DE LECHE.

	Inventario Inicial	Abasto total en el mes	Ventas real del mes	Litros Registrados	Diferencias entre venta registrada y venta real	Inventario final del mes
Cajas						
Sobras						
Total en litros						

I.1 DIFERENCIAS

¿ La venta registrada es igual a la venta real? No Si

¿ Señale o describa la causa? _____

a) Falta de capacitación al responsable de la venta b) Omisión del responsable de la venta

c) Resistencia de los titulares d) Otras: _____

I.2 VENTA NO REGISTRADA.

a) ¿ Se vendió leche a personas no incluidas en el libro de retiro? No Si Anote el motivo: _____

II.- SURTIMIENTOS.

Fecha	Cajas	Litros	Facturas	Caducidad

II.1 DESABASTO

¿ Hubo Falta de surtimiento? No Si

Señale o describa la causa _____

a) Adeudo del responsable de la venta b) Retraso en la distribución

c) Otras: _____

III.- COBERTURA SOCIAL Y DOTACIÓN ASIGNADA SEGÚN PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

HOGARES	MENORES	ADULTOS (mayores de 12 años)	LITROS AL MES

IV.- PROBLEMAS DE OPERACIÓN DE LA LECHERÍA

a) Cierre por reubicación de tienda b) Renuncia o baja del responsable

c) Adeudo del responsable d) Otras: _____ (Especificar)

IV.1- Se puede continuar con la venta de leche Liconsa:

Si No Alternativas de solución: _____

a) Propuesta de un nuevo local b) Fusión de beneficiarios

c) Baja del padrón de beneficiarios

d) Otra: _____ (Especificar)

Nombre y firma del Promotor Social

Nombre y firma del concesionario o distribuidor mercantil o encargado de la tienda Liconsa



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "INVENTARIO MENSUAL DE LECHE EN POLVO".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	FECHA:	El día, mes y año en que se realizó el inventario de leche.
3.	NÚMERO DE LA LECHERÍA O TIENDA:	El número de la lechería a partir de las posiciones 3, 4 y 5, clave del municipio, registrados por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), o el código que se asignó con anterioridad a la modalidad de venta; en las posiciones 6, 7 y 8, el número consecutivo de la lechería en el programa de Abasto Social o Gerencia Estatal.
4.	CLAVE DE LA TIENDA:	El número de identificación que DICONSA utiliza para la tienda.
5.	DÍAS DE VENTA:	Si se encuentran establecidos días para la venta de leche a bajo precio en la tienda DICONSA.
6.	ALMACÉN QUE SURTE:	El nombre y tipo de almacén responsable de abastecer al local del producto lácteo.
7.	MUNICIPIO:	El nombre del municipio al que pertenece la comunidad, localidad o colonia donde se ubica el local.
8.	COMUNIDAD:	Nombre del barrio, localidad, comunidad o colonia donde se ubica el local.
I. EXISTENCIA DE LECHE.		



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
9.	INVENTARIO INICIAL:	<p>El total de cajas cerradas, de producto lácteo (72 Litros) por cada una.</p> <p>El total de sobres "suelos" o fuera de las cajas cerradas.</p> <p>El equivalente en litros de producto lácteo en existencia, al inicio del periodo que se registra en el inventario, tanto de cajas cerradas, como de sobres "suelos".</p>
10.	ABASTO TOTAL EN EL MES:	La cantidad resultante de sumar los surtimientos de producto lácteo que se realizaron a la lechería en el mes, descrito en cajas cerradas de empaque y el total en litros.
11.	VENTA REAL DEL MES:	La cantidad del producto lácteo desplazado en el período, registrada o no en el libro de retiros, resultante de sumar el inventario inicial, más los surtimientos, menos la existencia física del producto, en la fecha en que se hace el inventario.
12.	LITROS REGISTRADOS:	La suma de los sobres entregados a los hogares beneficiarios de los cuales se localicen los datos registrados y la firma de la persona autorizada por el hogar para retirar el producto de la lechería, en el libro de retiros.
13.	DIFERENCIA ENTRE VENTA REGISTRADA Y VENTA REAL:	La cantidad faltante de producto, al comparar el total de la venta del mes, con el total de venta registrada en el libro de retiros.
14.	INVENTARIO FINAL DEL MES:	La cantidad de existencia física del producto lácteo en la fecha que se cierra el período.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



[Handwritten signature]

	EN:	SE ANOTARÁ:
15.	I.1. DIFERENCIAS.	
16.	¿LA VENTA REGISTRADA ES IGUAL A LA VENTA REAL?	Una equis (x) en la opción negativa o positiva de la cantidad de litros registrados en el libro de retiros y la venta realizada en el período; en caso de que haya diferencia, señalar de la misma forma la causa que la originó, para el rubro de otros, se deberá anotar el tipo, como por ejemplo, el Responsable de Venta no muestra interés en la correcta aplicación en los registros, el responsable de la venta no hizo la entrega personalmente, etc.
17.	I.2. VENTA NO REGISTRADA.	
18.	¿SE VENDIÓ A PERSONAS NO REGISTRADAS EN EL PADRÓN?	Una equis (x) en la opción negativa o positiva de la venta no registrada, en caso de respuesta positiva, anotar el motivo, como por ejemplo desconocimiento, decisión del Responsable de Venta, etc.
	II. SURTIMIENTOS.	
19.	FECHA:	Con números, el día, mes y año del surtimiento de producto lácteo durante el período del inventario.
20.	CAJAS:	La cantidad de cajas surtidas en cada evento.
21.	LITROS:	El equivalente de la cantidad de producto lácteo entregado en cada surtimiento.
22.	FACTURA:	El número de control de la factura que ampara el surtimiento.
23.	CADUCIDAD:	La fecha límite para la venta del producto lácteo en

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
		condiciones aptas para el consumo humano.
	II.1 DESABASTO.	
24.	¿HUBO FALTA DE SURTIMIENTO?	Una equis (x) en la opción negativa o positiva de los surtimientos a la lechería, para el caso de otros, deberá anotar el tipo. Como por ejemplo retraso en el almacén regional, no se envió la dotación completa, etc.
	III. COBERTURA SOCIAL Y DOTACIÓN ASIGNADA, SEGÚN PADRÓN DE BENEFICIARIOS.	
25.	HOGARES:	El número total de hogares beneficiarios registrados en el Padrón de Beneficiarios.
26.	MENORES:	El número total de niños menores de 12 años, registrados como integrantes de los hogares beneficiarios.
27.	ADULTOS:	El número total de beneficiarios mayores de 12 años (población objetivo), registrados en el Padrón de Beneficiarios.
28.	LITROS AL MES:	La cantidad de litros de producto lácteo amparados al mes, de acuerdo al total de la cobertura de menores de 12 años y el resto de los beneficiarios (población objetivo), registrados en el Padrón de Beneficiarios.
	IV. PROBLEMAS DE OPERACIÓN DE LA LECHERÍA.	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
29.	1. PROBLEMAS DE OPERACIÓN DE LA LECHERÍA:	Una equis (X) en alguna(s) de las opciones de respuesta, si coinciden con la problemática que se detecte en la lechería, para el caso de otros, especificar si se encuentra suspendida la venta, o se cerró la tienda.
30.	V. ¿SE PUEDE CONTINUAR CON LA VENTA DE LECHE LICONSA?	
31.	¿SE PUEDE CONTINUAR CON LA VENTA DE LECHE LICONSA?	Una equis (x) en la opción negativa o positiva, si los problemas reportados permiten o impiden la entrega de leche LICONSA a los hogares beneficiarios, en respuesta negativa, marcar con una equis (X) la alternativa de solución que sea aplicable a cada caso; en otra, describir si hay propuestas diferentes, como: venta conjunta con el supervisor de DICONSA en el camión distribuidor.
32.	NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOTOR SOCIAL:	El nombre, apellido paterno, materno y rúbrica del Promotor Social o persona que realizó el inventario.
33.	NOMBRE Y FIRMA DEL CONCESIONARIO, DISTRIBUIDOR O ENCARGADO DE LA TIENDA DICONSA.	El nombre, apellido paterno, materno y rúbrica del Responsable de Venta, Distribuidor Mercantil o Encargado de Tienda DICONSA, como constancia de enterado del resultado del inventario.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 4

ANEXO 4.



REPORTE DE SUPERVISIÓN DE ROTOS Y FALTANTES

GERENCIA: _____
 SUBGERENCIA DE: _____
 DEPARTAMENTO DE: _____

REFERENCIA: _____

SUPERVISIÓN						
FECHA	LECHERÍA	DOTACIÓN	ROTOS	FALTANTES	TOTAL DE ROT. Y FALT.	HORARIO DE CONTEO

RESULTADOS DE VENTA			
FECHA	ROTOS	FALTANTES	TOTAL DE ROT. Y FALT.

LA RUTA FUE ABASTECIDA POR EL OPERADOR: _____ DE TRANSPORTES: _____
 EN LA UNIDAD NÚMERO ECONÓMICO: _____

OBSERVACIONES: _____

**ELABORÓ
PERSONAL DE DISTRIBUCIÓN**

**REVISÓ Y ENTREGÓ
JEFE DEL DEPARTAMENTO**

**RECIBIÓ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS**

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)

(NOMBRE Y FIRMA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

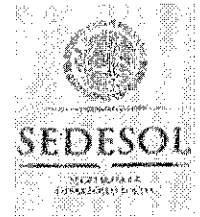


INSTRUCTIVO DE LLENADO: "REPORTE DE SUPERVISIÓN DE ROTOS Y FALTANTES".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	SUBGERENCIA DE:	El nombre de la Subgerencia a la que corresponde el Departamento que emite el reporte.
3.	DEPARTAMENTO DE:	El nombre del Departamento que emite el reporte.
4.	REFERENCIA:	El Número de referencia del Supervisor.
SUPERVISIÓN		
5.	FECHA:	La fecha de supervisión a la lechería como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
6.	LECHERÍA:	El número de la lechería autorizado por la Dirección de Abasto Social.
7.	DOTACIÓN:	La dotación en cantidad de litros de leche entregada a la lechería el día de la supervisión.
8.	ROTOS:	La cantidad de litros rotos encontrados en las canastillas dejadas por el transportista.
9.	FALTANTES:	La cantidad de litros faltantes en las canastillas dejadas por el transportista.
10.	TOTAL DE ROTOS Y FALTANTES:	La cantidad de litros que resulta de la suma de las bolsas rotas y faltantes en las canastillas dejadas por el transportista.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
11.	HORARIO DE CONTEO:	La hora y minutos en que se realizó el conteo de la leche.
RESULTADOS DE VENTA:		
12.	FECHA:	La fecha de supervisión a la lechería como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
13.	ROTOS	La cantidad de litros rotos generados durante la entrega de leche a beneficiarios.
14.	FALTANTES:	La cantidad de litros faltantes en las canastillas identificados durante la entrega de leche a los beneficiarios.
15.	TOTAL DE ROTOS Y FALTANTES:	La cantidad de litros que resulta de la suma de las bolsas rotas y faltantes en las canastillas identificadas durante la venta de leche a los beneficiarios.
16.	LA RUTA FUE ABASTECIDA POR EL OPERADOR _____ DE TRANSPORTES: _____ EN LA UNIDAD NÚMERO ECONÓMICO:	El nombre del operador del vehículo con el que se transportó la leche a la lechería, así como el nombre de la empresa a la que pertenece el vehículo y por último el número económico de identificación de la unidad vehicular.
17.	OBSERVACIONES:	Los comentarios y observaciones que precisen o aclaren alguna situación especial sobre el reporte y la supervisión.
18.	ELABORÓ PERSONAL DE DISTRIBUCIÓN:	El nombre y firma del Servidor Público de distribución que elaboró el reporte.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
19.	REVISÓ JEFE DEL DEPARTAMENTO:	El nombre y firma del Jefe del Departamento que revisó y entregó el Reporte. Al Departamento de Finanzas.
20.	RECIBIÓ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS:	El nombre y firma del Jefe del Departamento de Finanzas que recibió el Reporte.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 5

LICONSA, S.A. DE C.V.
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
TESORERÍA GENERAL

ANEXO 5

(1) CENTRO DE TRABAJO _____
 (2) MES _____ AÑO _____

BITÁCORA DE VISITAS A CONCESIONARIOS Y DISTRIBUIDORES MERCANTILES PARA REALIZAR COBRANZA DIRECTA

FECHA DE LECHERÍA	NOMBRE DEL RESPONSABLE	COBRANZA			DEPOSITO REALIZADO			FIRMA DEL CONCESSIONARIO O DISTRIBUIDOR	OBSERVACIONES			
		HORA DE PAGO	N.º DE FOLIO DEL RECIBO	IMPORTE	CAJA GENERAL DEBITO FOLIO N.º	REFERENCIA	FECHA					
1												
2												
3	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
SUMAS												

(15) ÁREA QUE REALIZÓ LA COBRANZA: CRÉDITO Y COBRANZAS () PROMOTORES SOCIALES () OTRO _____

REALIZÓ COBRANZA
(16)

REVISÓ
(17)

AUTORIZÓ
(18)

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBGERENTE DE ADMON Y FINANZAS

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

NOTA IMPORTANTE: ESTE REPORTE DEBE LLENARSE AL MOMENTO DE EFECTUAR LA VISITA, HAYA O NO COBRANZA EN ESE MOMENTO.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "BITÁCORA DE VISITAS A DISTRIBUIDORES Y CONCESIONARIOS MERCANTILES PARA REALIZAR LA COBRANZA".

	EN:	SE ANOTARÁ:
1.	CENTRO DE TRABAJO:	El nombre de la Gerencia Estatal, Metropolitana o de Programa de Abasto Social, que corresponda.
2.	MES Y AÑO:	El mes y año en que se realizó la cobranza.
3.	FECHA:	La fecha en que se realizó la visita la lechería describiéndola como sigue: dd/mm/aa dos dígitos para el día, dos dígitos para el mes y los últimos dos dígitos del año.
4.	NÚMERO DE LECHERÍA:	El número de la lechería a la que se realizó la cobranza, autorizado por la Dirección de Abasto Social.
5.	NOMBRE DEL RESPONSABLE:	El nombre del concesionario o distribuidor mercantil a cargo de la lechería.
COBRANZA		
6.	HORA:	La hora y minutos en que el Servidor Público realiza la cobranza directa.
7.	No. DE FOLIO DEL RECIBO DE PAGO:	El número de folio del recibo de pago realizado por el concesionario o distribuidor mercantil.
8.	IMPORTE:	La cantidad en pesos y centavos cobrados al concesionario o distribuidor mercantil, por la leche entregada.
DEPÓSITO REALIZADO		



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



	EN:	SE ANOTARÁ:
9.	CAJA GENERAL RECIBO No. FOLIO No.:	Número del recibo de caja, que fue entregado en el centro de Trabajo, en su caso.
10.	BANAMEX:	Número de la referencia del depósito realizado en BANAMEX, en su caso.
11.	BANCOMER	Número de la referencia del depósito realizado en BANCOMER, en su caso.
12.	FECHA:	Fecha del depósito (debe ser el mismo día, o a más tardar al día siguiente)
13.	FIRMA DEL CONCESIONARIO Y/O DISTRIBUIDOR:	La firma del concesionario o distribuidor mercantil que se visitó.
14.	OBSERVACIONES:	Los comentarios y observaciones que precisen o aclaren alguna situación especial sobre el pago recibido o efectuado.
15.	ÁREA QUE REALIZÓ LA COBRANZA:	Una equis (X) en el paréntesis de quien haya efectuado la cobranza, o en su caso el nombre del servidor público que la llevó a cabo.
16.	REALIZÓ LA COBRANZA:	El nombre y firma del Servidor Público que realizó la cobranza.
17.	REVISÓ:	El nombre y firma del Subgerente de Administración y Finanzas.
18.	AUTORIZÓ:	El nombre y firma de autorización del gerente del centro de trabajo



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

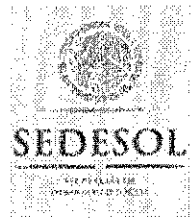
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 6

LICONSA, S.A. DE C.V. GERENCIA: SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. DEPARTAMENTO DE REFERENCIA: ANEXO 6 Liconsa

CERTIFICADO DE CONCILIACIÓN TRIMESTRAL

FECHA: FOLIO:

Con base a la Cláusula 12º del Contrato de Concesión Mercantil, celebrado entre "LICONSA, S.A. DE C.V.", y el "Concesionario", en la fecha presente, el (la) C. con domicilio particular en: con Número de Cuenta: Concesionario (a) de la Lechería Número, ha conciliado su Estado de Cuenta por el Concepto de venta de con esta Gerencia, conforme al siguiente periodo:

Table with columns: CONCEPTO, DEL, AL. Rows: Contablemente, Físicamente.

Habiendo resultado con un adeudo de \$ (letra), del que se solicita el pago de inmediato.

Es importante señalar, que el siniestro (s), que se detalla (n) a continuación y que se encuentra en espera de recibir la resolución de la Aseguradora, para determinar si el importe del siniestro, forma parte de adeudo, que no se incluyó en el presente Certificado.

Table with columns: FECHA, IMPORTE.

Leído que fue el presente, lo firman de conformidad los que en el intervinieron.

Signature lines for DE CONFORMIDAD, ELABORÓ, REVISÓ, and AUTORIZÓ.

Su próxima conciliación será el día. Asimismo, la documentación se revisará a partir del día. NOTA: Se le recuerda que son 10 días hábiles para el pago de la leche en polvo Institucional, a partir de la fecha de recepción de la misma.

Form with fields: *NUEVAS LINEAS DEL CONMUTADOR, CONMUTADOR: EXT, DEPARTAMENTO DE FINANZAS, TEL.:

Form with fields: ACUSE, FECHA, TELÉFONO, FIRMA.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 7

LICONSA, S.A. DE C.V.
 GERENCIA: _____
 SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. _____
 DEPARTAMENTO DE _____
 REFERENCIA: _____



CERTIFICADO DE CONCILIACIÓN

FECHA: _____

FOLIO: _____

Con base a la Cláusula _____ del Contrato de Distribución Mercantil, celebrado entre "LICONSA, S.A. DE C.V.", y el "Distribuidor", en la fecha presente, el (la) C. _____, con domicilio particular en: _____, con domicilio particular en: _____, con Número de Cuenta: _____, Distribuidor (a) de la Lechería Número _____, ha conciliado su Estado de Cuenta por el

Concepto de venta de _____ con esta Gerencia, conforme al siguiente periodo:

CONCEPTO	DEL	AL
Contablemente		
Físicamente		

Habiendo resultado con un adeudo de \$ _____ (letra _____), del que se solicita el pago de inmediato.

Es importante señalar, que el siniestro (s), que se detalla (n) a continuación y que se encuentra en espera de recibir la resolución de la Aseguradora, para determinar si el importe del siniestro, forma parte de adeudo, que no se incluyó en el presente Certificado.

FECHA	IMPORTE

Leído que fue el presente, lo firman de conformidad los que en el intervinieron.

DE CONFORMIDAD

ELABORÓ

Distribuidor (a)

Conciliador

REVISÓ

AUTORIZÓ

Lic.
 Coordinador de Cobranza.

C. P.
 Jefe del Departamento de _____

Su próxima conciliación será el día _____. Asimismo, la documentación se revisará a partir del día _____. **NOTA: Se le recuerda que son 10 días hábiles para el pago de la feche en polvo Institucional, a partir de la fecha de recepción de la misma.**

INFORMACIÓN IMPORTANTE

*NUEVAS LINEAS DEL CONMUTADOR:

CONMUTADOR: _____ EXT. _____

DEPARTAMENTO DE FINANZAS, TEL.: _____

ACUSE

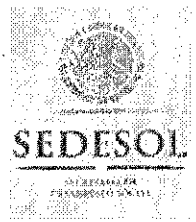
FECHA:

TELÉFONO:


FIRMA:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Aplicación de Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ANEXO 8

LICONSA, S.A. DE C.V. CENTRO DE TRABAJO: _____ SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. DEPARTAMENTO DE _____ REFERENCIA: _____	
--	---

CERTIFICADO DE NO ADEUDO

FECHA: _____ FOLIO: _____

Con base a la Cláusula 12ª del Contrato de Concesión Mercantil, celebrado entre "LICONSA, S.A. DE C.V.", y el "Concesionario", en la fecha presente, el (la) C. _____, con domicilio particular en: _____, con Número de Cuenta: _____, Concesionario (a) de la Lechería Número _____, ha conciliado su Estado de Cuenta por el Concepto de venta de _____ con esta Gerencia, conforme al siguiente periodo:

CONCEPTO	DEL	AL
Contablemente		
Fisicamente		

Habiendo resultado sin ningún adeudo.

Leído que fue el presente, lo firman de conformidad los que en el intervinieron.

DE CONFORMIDAD _____ Concesionario (a) REVISÓ Lic. _____ Coordinador de Cobranza.	ELABORÓ _____ Conciliador AUTORIZÓ C. P. _____ Jefe del Departamento de _____
---	---

Su próxima conciliación será el día _____. Asimismo, la documentación se revisará a partir del día _____. **NOTA: Se le recuerda que son 10 días hábiles para el pago de la leche en polvo Institucional, a partir de la fecha de recepción de la misma.**

<<<<<<<< INFORMACIÓN IMPORTANTE >>>>>>>>
*NUEVAS LINEAS DEL CONMUTADOR:
CONMUTADOR: -----EXT.-----
DEPARTAMENTO DE FINANZAS , TEL.: -----

A C U S E
FECHA:
TELÉFONO:
FIRMA:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles

Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página
1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -----	203
A. DE LAS OPERACIONES CON CONCESIONARIOS Y DISTRIBUIDORES MERCANTILES -----	203
B. DEL TRATAMIENTO DE LOS ADEUDOS DE EXCONCESIONARIOS Y EXDISTRIBUIDORES MERCANTILES -----	205
C. GESTIONES JURÍDICAS -----	206

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

• **POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

1. Los Titulares de las Gerencias de los Centros de Trabajo y de áreas involucradas, en el ámbito de su responsabilidad, deberán cumplir y hacer cumplir la normatividad que en materia de depuración, gestiones de recuperación y tratamiento de adeudos de concesionarios, exconcesionarios, distribuidores y exdistribuidores mercantiles, que se establece en el presente documento.
2. Será responsabilidad del Gerente del Centro de Trabajo supervisar que los saldos de concesionarios, exconcesionarios, distribuidores y exdistribuidores mercantiles de su ámbito de competencia, se encuentren permanentemente actualizados y depurados. Cumpliendo con la comprobación documental correspondiente.

A. DE LAS OPERACIONES CON CONCESIONARIOS Y DISTRIBUIDORES MERCANTILES.

3. El Subgerente de Administración y Finanzas, deberá mantener documentados los créditos otorgados a los concesionarios y distribuidores mercantiles a través de facturas, mismas que deberán incluir la firma de recibido por parte del concesionario y/o distribuidor mercantil.
4. En caso de que el concesionario o distribuidor mercantil no haya cubierto el adeudo en la fecha acordada y registrada en la conciliación mensual, bimestral o trimestral, según el calendario establecido, el Subgerente de Administración y Finanzas deberá informar al Gerente del Centro de Trabajo y someter a consideración del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, sobre el incumplimiento para revisión y dictamen.
5. Los casos propuestos para proceder a la rescisión de los Contratos de Concesión Mercantil y de Distribución Mercantil, por incumplimiento de pago o por saldos vencidos, deberán ser documentados y presentados al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, por la Subgerencia de Administración y Finanzas, a efecto de que se analicen las atenuantes y motivos de la propuesta de rescisión, validando que se encuentren soportados en las causales de rescisión previstas en dichos contratos. En el caso de que



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



se determine procedente la rescisión de los contratos, deberá quedar constancia de dicho acuerdo en la minuta de la sesión de dicho Comité.

6. El Subgerente de Administración y Finanzas, deberá dar cumplimiento a los dictámenes del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta que se relacionen con la rescisión de contratos por incumplimiento de pago y de saldos vencidos de concesionarios y distribuidores mercantiles, procediendo a requerir extrajudicialmente de inmediato y por escrito, al menos en dos ocasiones, el pago del adeudo.
7. Previamente al realizar el cobro extrajudicial, el Subgerente de Administración y Finanzas deberá realizar un estudio de costo beneficio, a fin de determinar si el costo de la cobranza extrajudicial resulta menor al monto del adeudo, y, de lo contrario deberá someter el caso al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para revisión y dictamen.
8. El Subgerente de Administración y Finanzas, deberá dar seguimiento permanente a la evolución de los saldos de concesionarios y distribuidores mercantiles, así como el resultado de las conciliaciones efectuadas con los mismos que deberá ser reportado a la Subdirección de Tesorería General.
9. En caso de incumplimiento de pago en los dos requerimientos extrajudiciales del adeudo por parte de los concesionarios o distribuidores mercantiles, el Subgerente de Administración y Finanzas deberá elaborar un estudio del costo beneficio para valorar la factibilidad de recuperar el adeudo mediante el procedimiento judicial, que someterá al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta. El dictamen del Comité se integrará al expediente.
10. La Gerencia del Centro de Trabajo, turnará a la Unidad Jurídica los expedientes debidamente integrados con la documentación soporte, a efecto de que determine lo procedente y en su caso inicie la gestión jurídica correspondiente.
11. Si el concesionario o distribuidor mercantil incurriera en cualquiera de las causales de rescisión incluidas en sus contratos, especialmente las relacionadas con adeudos, el Subgerente de Administración y Finanzas



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



deberá informarlo por escrito al Gerente del Centro de Trabajo, para que en apego a la normatividad de cada uno de los esquemas de operación, se proceda a la rescisión de los contratos y efectos extrajudiciales y jurídicos a que haya lugar.

B. DEL TRATAMIENTO DE LOS ADEUDOS DE EXCONCESIONARIOS Y EXDISTRIBUIDORES MERCANTILES.

12. En el caso de exconcesionarios o exdistribuidores, la Subgerencia de Administración y Finanzas deberá depurar e integrar documentalmente los saldos, agotando todas las gestiones extrajudiciales para la recuperación de los adeudos y presentar un informe al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para análisis y dictamen.
13. Las gestiones extrajudiciales comprenderán como mínimo el requerimiento de pago en al menos dos ocasiones, en un intervalo de 15 (quince) días naturales, una de las cuales deberá ser por medio del personal del propio Centro de Trabajo en el domicilio del deudor, recabando acuse de recibo. En caso de no encontrar al deudor, deberá recabarse el testimonio de vecinos para localizar el nuevo domicilio o que acrediten el desconocimiento del mismo.
14. Si el adeudo estuviera completamente soportado por documentación original, ésta deberá turnarse a la Unidad Jurídica, debidamente relacionada, acompañada del expediente del exconcesionario o exdistribuidor, el que deberá contener además la solicitud de concesión o distribución mercantil, fianza y/o pagaré con aval, estado de cuenta validado por el Departamento de Contabilidad, así como toda la documentación disponible.
15. De no existir documentación para soportar parcial o totalmente el adeudo, el Subgerente de Administración y Finanzas deberá informarlo por escrito al Gerente del Centro de Trabajo, quien promoverá la intervención de la Unidad Jurídica para levantar un acta administrativa, con la intervención del Gerente del Centro de Trabajo, de los Subgerentes de Administración y Finanzas, de Padrón de Beneficiarios y de Distribución o su equivalente, y del Jefe del Departamento de Contabilidad, misma que deberá anexarse al expediente del exconcesionario o exdistribuidor.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



16. En el caso del inciso anterior, la Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo correspondiente, deberá enviar a la Unidad Jurídica el expediente, conjuntamente con la documentación original disponible para proceder a la recuperación de la totalidad del adeudo de la parte documentada o para elaborar el informe de incobrabilidad respectivo.
17. La Unidad Jurídica revisará la documentación y los expedientes turnados por la Subgerencia de Administración y Finanzas, a efecto de que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los expedientes debidamente integrados, determine la viabilidad de la recuperación de los adeudos. En caso que la Unidad Jurídica dictamine que no es viable la recuperación de los importes adeudados, la Subgerencia de Administración y Finanzas del centro de trabajo, deberá solicitar por escrito a la Dirección de Finanzas y Planeación la autorización para la afectación de la cuenta 1111 "CUENTAS POR COBRAR EN TRÁMITE LEGAL" y para la creación de la provisión respectiva.
18. La Unidad Jurídica podrá inconformarse cuando no exista suficiente documentación original para garantizar la recuperación de la totalidad del adeudo y no se acompañe el expediente del exconcesionario o exdistribuidor, del acta administrativa descrita en el numeral 10.

C. GESTIONES JURÍDICAS

19. Cuando se tenga el domicilio actualizado del deudor, la Unidad Jurídica deberá proceder por la vía extrajudicial en al menos una ocasión, requiriendo el pago del adeudo en el mismo domicilio, o en su defecto, acudir a las referencias personales o comerciales incluidas en el expediente del deudor.
20. Agotada la vía extrajudicial y después de haber determinado que es viable la recuperación de los adeudos a través de la vía judicial y si esto resulta costeable, la Unidad Jurídica deberá proceder de acuerdo a la naturaleza de la documentación disponible, a presentar la demanda por la vía ordinaria o ejecutiva mercantil en un plazo no mayor de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir de la recepción de la documentación enviada por la Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos de Concesionarios, Exconcesionarios, Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



21. La Unidad Jurídica notificará por escrito a la Gerencia del Centro de Trabajo los avances en la recuperación de los adeudos.
22. La Unidad Jurídica con base en la solvencia económica del deudor deberá enviar al Gerente del Centro de Trabajo un informe de incobrabilidad cuando:
 - a) No existan probabilidades de éxito al entablar una demanda mercantil.
 - b) La recuperación por la vía jurídica sea incosteable.
 - c) Agotadas las instancias legales, no sea posible la recuperación total del adeudo.
23. El informe de incobrabilidad de la Unidad Jurídica servirá como sustento para que el Gerente del Centro de Trabajo promueva ante la Dirección de Finanzas y Planeación el inicio de los trámites para la autorización de la cancelación de la cuenta, en apego a las "POLÍTICAS PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

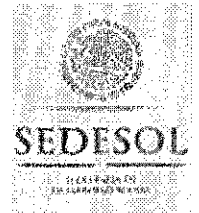
Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página
I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -----	209
A. Otorgamiento y Recuperación de Crédito a Clientes (excepto concesionarios y distribuidores mercantiles) -----	209
B. Recuperación de Cheques -----	214
C. Traspaso de Cartera a la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal" -----	216
D. Seguimiento de la Cartera en poder de la Unidad Jurídica -----	217
E. Depuración de Cartera -----	217
II. RELACIÓN DE ANEXOS -----	219



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

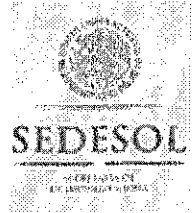
Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

A. Otorgamiento y Recuperación de Crédito a Clientes (excepto Concesionarios y Distribuidores Mercantiles).

- a. Los Centros de Trabajo solo podrán otorgar crédito a instituciones y organismos, públicos y privados de asistencia social; así como a Gobiernos Estatales y Municipales, siempre y cuando estos hayan celebrado un contrato o convenio con LICONSA y que cumplan con los elementos de existencia y validez previstos en la legislación vigente, así como también los siguientes requisitos:
- b. El contrato o convenio deberá estar suscrito por el Gerente del Centro de Trabajo y en casos especiales por el Director General o por el Director de Abasto Social de LICONSA.
- c. Revisar que en el contrato o convenio se especifique el objetivo que se persigue con su celebración, el cual debe ser congruente con el objetivo social de LICONSA.
- d. Señalar clara y detalladamente: la periodicidad y volumen de cada entrega, las condiciones de pago (tomando en cuenta que el plazo máximo de crédito es de treinta días naturales), y el sometimiento de las obligaciones de la empresa con LICONSA, en caso de incumplimiento.
- e. El Subgerente de Administración y Finanzas, tendrá bajo su custodia un expediente que turne en su caso el Subgerente de Padrón de Beneficiarios, por cada uno de los clientes, que contenga:
 - a) Copia del Contrato o Convenio
 - b) Estado de Cuenta
 - c) Relación de entregas realizadas por mes contable
 - d) Fianza



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

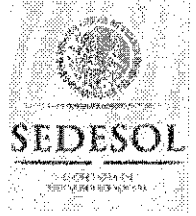
Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- f. Los expedientes deberán registrarse en el formato DFP-STG/027 denominado "Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente de Convenios con Instituciones", mismo que forma parte como anexo de este manual, el cual será autorizado mediante nombre y firma del Gerente del Centro de Trabajo, garantizando con ello el cumplimiento de los requisitos para la formalización del inicio de operación de venta de leche a Instituciones. Dicho formato deberá elaborarse por el responsable de la custodia de expedientes, debidamente validado por la Subgerencia de Administración y Finanzas y con el visto bueno de la Subgerencia de Padrón de Beneficiarios, o sus equivalentes, para ser remitido mensualmente mediante oficio a las Direcciones de Abasto Social, de Finanzas y Planeación, y la Unidad Jurídica.
- g. El Subgerente de Administración y Finanzas, revisará permanentemente el estado de cuenta de instituciones y organismos públicos y Privados de asistencia social; así como de Gobiernos Estatales y Municipales y en caso de que existan adeudos solicitará por escrito la liquidación del adeudo y someterá el caso a dictamen del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.
- h. El Subgerente de Administración y Finanzas deberá informar al Gerente del Centro de Trabajo, sobre los casos en que se violen los compromisos o se incurra en una causal de rescisión del contrato o convenio y de inmediato se someterá el asunto al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proceder según el dictamen correspondiente.
- i. El Subgerente de Administración y Finanzas deberá ejecutar el dictamen del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, en caso de rescisión del contrato o convenio deberá efectuar la conciliación de saldos y en caso de que existan adeudos solicitar de inmediato por escrito la liquidación del adeudo.
- j. El Subgerente de Administración y Finanzas, enviará a custodia de la caja general del Centro de Trabajo documentos tales como pagares, contratos, convenios, fianzas y demás originales que sirvan de soporte para la recuperación de los créditos.
- k. El Gerente del Centro de Trabajo, informará a los Directores de Finanzas y Planeación, de Administración, de Abasto Social, y al Titular de la Unidad Jurídica, dentro de los tres días siguientes a la emisión del dictamen del Comité,



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



sobre los casos de rescisión de contrato o convenio, especificando la causa que la originó.

- a) Desviación del objeto de la celebración del convenio
- b) Periodicidad y puntualidad de los pagos
- c) Monto de los pagos

I. En los convenios de cobranza centralizada:

- a) El Subgerente de Administración y Finanzas, recabará la documentación soporte indispensable para la cobranza centralizada de los créditos, en un plazo que no exceda de diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la mercancía.
- b) Si algún cliente no entrega la documentación soporte en los tiempos convenidos, el Subgerente de Administración y Finanzas lo solicitará por escrito e informará al Gerente del Centro de Trabajo y en caso de que se violen los compromisos o se incurra en una causal de rescisión del contrato o convenio, de inmediato se someterá el asunto al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proceder según el dictamen, mismo que se adicionará al expediente que como anexo de las actas de conciliación se notificará a la Dirección de Finanzas y Planeación y se informará mediante oficio a la Unidad Jurídica de Oficina Central.
- c) La Dirección de Finanzas y Planeación, gestiona el cobro al cliente, en un plazo máximo de cuatro días hábiles posteriores a la recepción de la documentación que remite el Centro de Trabajo.
- d) La Subdirección de Tesorería General, enviará a la Subdirección de Contabilidad General, una relación con la aplicación de cada pago a los programas correspondientes, en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción de éstos.
- e) La Subdirección de Tesorería General, informará en el seno del Comité Central de Crédito los casos de incumplimiento de pago de los clientes,

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

para que se tomen las decisiones correspondientes en coordinación con las Direcciones de Abasto Social y Comercial.

m. En los casos de cobranza descentralizada:

- a) El Subgerente de Administración y Finanzas, efectuará las gestiones para la recuperación de los créditos a clientes, dentro de los plazos y términos señalados en los convenios.
- b) El Subgerente de Administración y Finanzas, por conducto del Gerente del Centro de Trabajo, en caso de incumplimiento del pago, de inmediato someterá el asunto al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proceder según el dictamen, del cual se enviará copia a la Dirección de Finanzas y Planeación y al Titular de la Unidad Jurídica, de Oficina Central.
- c) El Subgerente de Administración y Finanzas, supervisará que se depositen los pagos que efectúen los clientes, en las instituciones bancarias o bien a través de cobranza directa realizada por el personal designado por la Gerencia del Centro de Trabajo, de la cual se proporcionará el recibo de pago respectivo, que junto con la ficha de depósito, deberán ser custodiadas por el titular de Crédito y Cobranzas o su equivalente, y que se actualicen sus registros contables y estados de cuenta de acuerdo a los mismos.

B. Recuperación de Cheques

1. De clientes

- 1.1. La Dirección de Finanzas y Planeación, remitirá al Centro de Trabajo correspondiente los cheques devueltos por las instituciones bancarias, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los documentos.
- 1.2. Cuando existan cheques devueltos de un cliente por insuficiencia de fondos, el Subgerente de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo procederá a la recuperación del importe del cheque, más los siguientes cargos: los que realice el banco incluyendo el IVA; mas el 20% del importe

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

del cheque devuelto además de su IVA correspondiente; esto último, por concepto de penalización por la devolución del documento, conforme a lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En ningún caso se aceptará cheque posfechado, para evitar cualquier causal que origine la devolución del mismo.

- 1.3. El Subgerente de Administración y Finanzas, realizará las gestiones pertinentes para la recuperación inmediata de los cheques devueltos y todos los gastos asociados con la devolución del cheque.
- 1.4. El Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo, deberá elaborar una nota de cargo al librador del cheque por el importe correspondiente, de lo cual informará a la Dirección de Finanzas y Planeación y al propio librador. Por ningún motivo podrá condonarse la comisión originada en el banco por el cheque devuelto, ni el importe del impuesto al valor agregado que se haya derivado de esta operación.
- 1.5. El Subgerente de Administración y Finanzas presentará un informe en cada Sesión del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, sobre los clientes que hayan incurrido en cheques devueltos y los importes recuperados. Asimismo, informará mensualmente a la Dirección de Finanzas y Planeación de todas las recuperaciones y notas de cargo que haya aplicado.
- 1.6. Si el importe total de los cargos no se liquida en un plazo máximo de treinta días naturales posteriores a la fecha en que se haya presentado la factura a revisión para su cobro, deberá ejercer las acciones extrajudiciales con el apoyo de la Unidad Jurídica, y en su caso, proponer el traspaso a Trámite Legal, siempre y cuando esté debidamente integrado el expediente respectivo.
- 1.7. El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta deberá analizar los casos de cheques devueltos y si llegare a concluir en su evaluación que la causa no fuera imputable al cliente, o que la causa tuviese la suficiente fundamentación para ser justificada, podrá exceptuar por única vez la revocación. Asimismo, de presentarse casos que no se



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



contemplen en los lineamientos normativos de este documento, el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta deberá resolverlos y notificar tales resoluciones al Comité Central de Crédito.

2. De Concesionarios y Distribuidores Mercantiles

- 2.1. Los depósitos que realicen a las Cuentas Concentradoras los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles por concepto de venta de leche, deberán hacerse en efectivo, y en forma excepcional y previa autorización y corresponsabilidad del Gerente del Centro de Trabajo que corresponda, el Concesionario y/o Distribuidor Mercantil podrá realizar sus depósitos con cheque; sobre esos casos el Gerente que haya otorgado las referidas autorizaciones deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Finanzas y Planeación, remitiendo a ésta una relación con los siguientes datos: nombre, número de Concesionario y/o Distribuidor, número del punto de venta y la fecha a partir de la cual se autorizó el depósito con cheque.
- 2.2. El cheque con el cual realice su depósito el Concesionario y/o Distribuidor necesariamente tendrá que ser de su cuenta personal. Al reverso del cheque se anotará el No. de lechería, nombre y número del Concesionario o Distribuidor Mercantil.
- 2.3. Cuando un cheque sea devuelto por la institución bancaria por insuficiencia de fondos, el Subgerente de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo procederá a la recuperación del importe del cheque más los siguientes cargos: los que realice el banco incluyendo el I.V.A. y el 20% del importe del cheque devuelto además de su I.V.A. correspondiente; esto último por concepto de penalización por la devolución del documento, conforme a lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- 2.4. El proceso de recuperación iniciará en forma inmediata a la fecha en que el Centro de Trabajo tenga conocimiento de la devolución del documento. Esta recuperación deberá llevarse a cabo por el importe total del cheque más los cargos adicionales que por la devolución se deriven, la cual de ninguna manera podrá ser fraccionada.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

- 2.5. Si el importe total de los cargos no se liquida en un plazo máximo de noventa días naturales posteriores a la fecha en que se haya presentado la factura a revisión para su cobro, el saldo deberá someterse al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proponerlo para su traspaso a la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", anexando las evidencias de cobranza realizadas.
- 2.6. Deberá notificarse a todos los Concesionarios y Distribuidores Mercantiles que hayan recibido autorización para realizar depósitos con cheque, que tal autorización será revocada en definitiva, de presentarse el caso de un cheque devuelto.
- 2.7. Cuando exista el caso de cheques devueltos esta situación deberá ser expuesta en la sesión inmediata del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta en cuya minuta quedaran asentados los datos del concesionario o distribuidor, los cargos realizados por incurrir en un caso de cheque devuelto y la revocación para que sigan realizando los depósitos mediante cheques.
- 2.8. El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta deberá analizar los casos de cheques devueltos y si llegare a concluir en su evaluación que la causa no fuera imputable al concesionario o al distribuidor, o que la causa tuviese la suficiente fundamentación para ser justificada, podrá exceptuar por única vez la revocación. Asimismo, de presentarse casos que no se contemplen en los lineamientos normativos de este documento, el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta deberá resolverlos y notificar tales resoluciones al Comité Central de Crédito.
- 2.9. Con excepción de las Gerencias Metropolitanas Sur y Norte, el cheque devuelto se hará llegar al Centro de Trabajo por parte de la Subdirección de Tesorería General, mediante oficio, al cual se anexará el formato denominado "formato de cheque devuelto".
- 2.10. Se deberá remitir a la Subdirección de Tesorería General, el formato señalado en el lineamiento anterior debidamente requisitado, incluyendo nota de cargo, copia de la ficha de depósito o recibo de ingresos en la fecha en la que se haga la recuperación del cheque devuelto.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

C. Traspaso de Cartera a la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".

1. Al ser traspasada la cartera a trámite legal, será obligación del Subgerente de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo respectivo, contar con la documentación soporte en original para la recuperación de los adeudos vencidos. Además, el expediente deberá contener el estado de cuenta actualizado y validado por el Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo. La documentación soporte que se proporcione a la Unidad Jurídica, deberá ir acompañada con la forma "Traspaso de Cartera a poder del Jurídico". Cuando no exista documentación soporte, se deberá adjuntar al expediente el acta administrativa que indique la carencia de la misma, firmada por el Gerente, Subgerente de Administración y Finanzas, por el Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente y por el responsable del área de contabilidad del Centro de Trabajo.
2. Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo, registrar en la cuenta 1111, "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", los saldos que se hayan traspasado en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los documentos.
3. En la recuperación de créditos por la vía extrajudicial, deberán observarse los siguientes lineamientos:
 - a) Se enviará como máximo dos requerimientos extrajudiciales con un intervalo de quince días naturales entre ambos.
 - b) Cuando el deudor no responda al segundo requerimiento contado a partir de quince días naturales posteriores a la fecha en que lo haya recibido, y además de que los documentos soporte estén vencidos, se informará a la Unidad Jurídica, solicitándole que proceda a iniciar las gestiones judiciales para la recuperación del adeudo.
4. Será responsabilidad del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, revisar y autorizar la elaboración de los dictámenes de incobrabilidad que determine la Unidad Jurídica.
5. Autorizado el dictamen de incobrabilidad, se anexará el informe de incobrabilidad elaborado por la Unidad Jurídica y será responsabilidad del Subgerente de



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

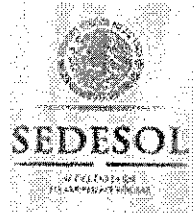
Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Administración y Finanzas, emitir su opinión para transferir el expediente al Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo para su aplicación.

a) Será responsabilidad del Subgerente de Administración y Finanzas enviar a la Dirección de Finanzas y Planeación, así como a la Unidad Jurídica, el dictamen de incobrabilidad en original y copia, con firmas autógrafas de quien funge como Titular de la Gerencia y Presidente del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, el informe de incobrabilidad elaborado por la Unidad Jurídica, la minuta de la sesión del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta y en su caso, el acta administrativa por falta de documentación soporte.

6. La Dirección de Finanzas y Planeación procederá a elaborar un informe mensual que contenga la relación de las cuentas que se hayan cancelado en los Centros de Trabajo, para notificarlo ante el Comité Central de Crédito.

D. Seguimiento de la Cartera en poder de la Unidad Jurídica

7. Será obligación de la Unidad Jurídica, dar curso legal a los casos que le traspase un Centro de Trabajo.

8. La Dirección de Finanzas y Planeación, a través de la Subdirección de Contabilidad General, deberá conciliar mensualmente con la Unidad Jurídica los documentos registrados en la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", en cada Centro de Trabajo.

E. Depuración de Cartera

1. El Gerente del Centro de Trabajo hará la depuración de su cartera para el cierre contable de cada diciembre, cumpliendo con las siguientes actividades:

a) Integrar expedientes contables para cada saldo registrado en su cartera.

b) Proponer ante la Unidad Jurídica su traspaso a la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", los casos que no sean recuperados a través de las gestiones extemporáneas realizadas por parte del Centro de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- c) Traspasar a la cuenta 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", los saldos registrados en la cuenta 1110 "funcionarios y empleados", que correspondan a exempleados de la Empresa.
2. En el proceso de depuración, también será obligación del Subgerente de Administración y Finanzas, efectuar las siguientes actividades:
- a) Presentar al Gerente del Centro de Trabajo los saldos registrados en la cuenta 1111, "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", que se consideren irrecuperables por las causas mencionadas en el procedimiento de cuentas incobrables, a fin de que se autorice su cancelación.
- b) El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, autorizará la cancelación de saldos debiendo continuar con las gestiones correspondientes de acuerdo a lo señalado en el apartado "C" de estas políticas.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



II. RELACIÓN DE ANEXOS

Núm.	Nombre del Documento	Clave
1.	Traspaso de Cartera a Poder de la Unidad Jurídica	
2.	Instructivo para el llenado de la forma "Traspaso de Cartera a Poder de la Unidad Jurídica"	
3.	Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente de Convenios con Instituciones	DFP-STG-027



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO: "TRASPASO DE CARTERA A PODER DE LA UNIDAD JURÍDICA".

No.	EN	ANOTAR
1.	INSTANCIA QUE ORIGINA:	Nombre del Centro de Trabajo que traspasa la cartera.
2.	INSTANCIA QUE RECIBE:	Nombre y adscripción del Área Jurídica que recibe el caso.
3.	FECHA:	Fecha de entrega de los documentos.
4.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEUDOR:	Nombre o razón social del cliente o deudor cuyo caso es traspasado a jurídico.
5.	NUMERO DE DOCUMENTO:	Número de identificación de los documentos que amparan la deuda, indicando en las columnas contiguas si son documentos originales "o", o copias "c".
6.	FECHA DE EXPEDICIÓN: (*)	Fecha en que se otorgó el crédito o se documentó la deuda.
7.	FECHA DE VENCIMIENTO: (*)	Fecha en que el adeudo debió haber sido liquidado.
8.	IMPORTE:	Importe del adeudo correspondiente según registros contables.
9.	OBSERVACIONES:	Antecedentes que expliquen las causas por las que el adeudo no ha podido ser recuperado.

* En estos conceptos se deben usar todos los renglones que se necesiten por cada cliente.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Recuperación de Adeudos y la Depuración de Cartera.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES (DFP-STG-027)

LICONSA, S.A. DE C.V.

CENTRO DE TRABAJO: _____

FECHA: _____

CÉDULA DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTEGRADOS AL EXPEDIENTE DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES.

NÚMERO DE LA INSTITUCIÓN	CONTRATO		IMP. REGISTRO COMERCIAL NACIONAL	PERIODO DE VIGENCIA		OTRAS OBSERVACIONES
	FECHA	VALOR		INICIO DE VIGENCIA	FECHA DE TÉRMINO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

ELABORÓ

Vc. Bo.

NOMBRE / FIRMA / CARGO

NOMBRE / FIRMA
SUBGERENTE DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS O SIMILAR

VALIDÓ

1/ AUTORIZA

NOMBRE / FIRMA
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE / FIRMA
GERENTE DEL CENTRO DE TRABAJO

NOTA:
1/ LA AUTORIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES CON BASE A LAS OBLIGACIONES QUE DEBEN ACATAR LOS GERENTES DE CENTROS DE TRABAJO, SEÑALADAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE DST-DA-MOG-014.

FORMATO: DFP-STG027

FECHA: 28 DE MAYO DE 2013
PAGINA: 222 DE: 337

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página
I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -----	224
1. Autorización y Cancelación de Cuentas Incobrables hasta 10 veces el salario Mínimo General Anualizado Vigente en el Distrito Federal y Superior a Éste -----	225
2. Autorización y Cancelación Aplicable a Adeudos que Daten de 1994 o Años Anteriores -----	233
3. Registros Contables para la Afectación de Cuentas Incobrables -	234

I. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los mecanismos, controles y actividades que comprenden este documento deberán observarse a nivel central y local, a partir de su aprobación por el H. Consejo de Administración de la Entidad, siendo aplicable a los adeudos que se encuentren en proceso de dictaminación, autorización y cancelación a esa fecha.
2. Se consideran cancelables los adeudos que se encuentren en los supuestos siguientes:
 - a. Cuando el deudor haya fallecido, lo cual se acreditará con la copia certificada del acta de defunción.
 - b. Cuando se acredite la no localización o insolvencia del deudor en los términos establecidos en el presente documento.
 - c. Cuando la autoridad concursal competente declare la quiebra del deudor, mediante sentencia.
 - d. Cuando se carezca de documento legal que soporte el adeudo, y por ende, no se cuente con documento base de acción legal alguna.
 - e. Cuando por incosteabilidad, atendiendo al cálculo del costo-beneficio que resulte entre el monto del adeudo y la presunta erogación en gastos judiciales y extrajudiciales que habrían de efectuarse en cada caso particular, lo proponga la Unidad Jurídica, acompañado de la justificación correspondiente.
 - f. Por incapacidad física o mental permanente del deudor, declarada por autoridad judicial competente, sustentada en dictámenes médicos o psiquiátricos.
 - g. Por prescripción legal del adeudo.
 - h. Cuando se hayan concluido las gestiones judiciales y no se obtuviere sentencia favorable para la Empresa, o aún con sentencia favorable, resultare inejecutable la sentencia, por causa justificada por la Unidad Jurídica.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

- i. Los casos no contemplados en los supuestos anteriores deberán ser sometidos al Comité Central de Crédito, quien está facultado para resolver sobre los asuntos que, de manera casuística, se sometan a su consideración.
3. Requisitos que se deberán cumplir para la cancelación contable de las cuentas incobrables, los cuales son:
- a. Que provenga de las operaciones propias de la Entidad, (entre otras las relacionadas con exconcesionarios, exempleados, exproveedores, excontratistas, por anticipos, exdistribuidores, etc.).
 - b. Que se encuentren registradas contablemente y que exista documentación soporte de la operación que generó dicho adeudo y las autorizaciones correspondientes para su cancelación.
 - c. Que la empresa haya creado contablemente, con cargo a los resultados de la operación, una provisión suficiente para cuentas incobrables, cuyo monto sea equivalente al propuesto para su cancelación.
 - d. Que se encuentre debidamente integrado el expediente de cuentas incobrables.
 - e. Es responsabilidad de las áreas involucradas cumplir y hacer cumplir las políticas establecidas en este documento.

1. AUTORIZACIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES HASTA 10 VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL ANUALIZADO VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL Y SUPERIOR A ÉSTE.

1.1 La Gerencia del Centro de Trabajo mediante la Subgerencia de Administración y Finanzas es la responsable de integrar los expedientes de cuentas incobrables con la siguiente documentación que turnará a la Unidad Jurídica:

- a) Documentación legal de identificación del deudor,

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

- b) Resultados de la evaluación del deudor elaborada por el Centro de Trabajo correspondiente en los casos en que aplique.
- c) Contrato y/o documento generado de la relación jurídica entre LICONSA y el deudor.
- d) Garantías constituidas exhibidas por el deudor.
- e) Formato "Movimiento de Concesionario o Distribuidor", que en cada caso requiera el documento respectivo.
- f) Documentación que identifique el origen del adeudo:
- Facturas
 - Remisiones
 - Pagarés (El Pagaré, si no va con la factura, es un título ejecutable sin especificar el origen que lo creó)
 - Estado de Cuenta
 - Cualquier otro documento legal que identifique el origen del adeudo.
- g) En su caso, acta administrativa elaborada por el Centro de Trabajo en la que se haga constar la carencia de algún documento, justificando las causas de la omisión, así como el nombre de la persona que debió elaborarla o resguardarla.
- h) Acuerdo para la elaboración del dictamen de incobrabilidad emitido por el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, el cual deberá ser firmado por los servidores públicos involucrados en el entendido de sus responsabilidades, conforme a los rangos de autorización precisados en el inciso 5) del punto "b" de este capítulo.
- i) Minuta del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta de la Sesión en la que se dictaminó la procedencia de la cancelación del adeudo.
- j) En caso de no localización en el Centro de Trabajo de la documentación requerida, el Gerente del mismo levantará por

duplicado el acta administrativa en la que haga constar los motivos por los cuales no se cuenta con la información y/o documentación, indicando el nombre del servidor público que debió recabarla, elaborarla o resguardarla, enviando dentro del término referido un ejemplar al Órgano Interno de Control y otro a la Unidad Jurídica.

En caso contrario, esta última procederá a la instrumentación del acta respectiva, en la que se hará constar la falta de documentación, y la omisión del Centro de Trabajo, enviando un tanto de la misma al Órgano Interno de Control para los efectos de su competencia.

1.2 La Unidad Jurídica es la responsable de adicionar a los expedientes de cuentas incobrables la siguiente documentación:

- a. Documentos y/o escritos legales que demuestren las gestiones de la Unidad Jurídica para la recuperación del adeudo y que hayan servido como fundamento para la elaboración del informe de incobrabilidad.
- b. En los casos de no localización o insolvencia del deudor, se deberá de integrar al expediente la constancia que acredite la causa específica, misma que podrá constar en acta de diligencia judicial, o en acta administrativa circunstanciada de la visita domiciliaria realizada por el servidor público encargado del cobro, la cual se levantará con la asistencia de dos testigos que sean servidores públicos de LICONSA, y será validada por el titular de la Unidad Jurídica. En estos casos, se deberá adjuntar certificado de no propiedad expedido por el Registro Público de la Propiedad que corresponda al último domicilio que se tenga registrado del deudor.

En los Centros de Trabajo, el Subgerente de Administración y Finanzas estará facultado para que, en las gestiones de cobro extrajudiciales, proceda al levantamiento del acta administrativa circunstanciada, en los términos señalados en el inciso precedente.

- c. Informe de incobrabilidad emitido por la Unidad Jurídica.

- d. De no contar con alguno de los soportes documentales requeridos en el punto a), la Unidad Jurídica requerirá por escrito al Gerente del Centro de Trabajo que corresponda, el envío de éstos en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

En caso de no localización en el Centro de Trabajo de la documentación requerida, el Gerente del mismo levantará por duplicado el acta administrativa en la que haga constar los motivos por los cuales no se cuenta con la información y/o documentación, indicando el nombre del servidor público que debió recabarla, elaborarla o resguardarla, enviando dentro del término referido un ejemplar al Órgano Interno de Control y otro a la Unidad Jurídica. En caso contrario, esta última procederá a la instrumentación del acta respectiva, en la que se hará constar la falta de documentación y la omisión del Centro de Trabajo, enviando un tanto de la misma al Órgano Interno de Control para los efectos de su competencia.

1.3 Autorización y cancelación de cuenta incobrable

1.3.1 La Unidad Jurídica deberá:

- a) Elaborar detalladamente el informe de incobrabilidad, especificando las causas que justifiquen a una cuenta como incobrable, adjuntando en su caso, la documentación que acredite la causa.
- b) Analizar el expediente y elaborar detalladamente el informe de incobrabilidad, especificando las causas que justifiquen a la cuenta como incobrable, adjuntando en su caso, la documentación adicional que acredite la causa.
- c) Elaborar el oficio de solicitud de autorización de cancelación de cuenta incobrable de acuerdo a los requisitos que se consideran en las políticas de operación para la cancelación de cuentas incobrables.
- d) Enviar mediante oficio al Centro de Trabajo el expediente con el informe de incobrabilidad y la documentación establecida en el

numeral 1.2, para que proceda a efectuar los registros y la gestión correspondiente en Oficinas Corporativas.

1.3.2 Centro de Trabajo:

- a) El Gerente del Centro de Trabajo, en su carácter de Presidente del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, extenderá el acuse de recibo y convocará a sesión, en los términos establecidos en los Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para informar sobre la autorización de la Unidad Jurídica de la cuenta incobrable por dictaminar.
- b) Presentará la solicitud de incobrabilidad de la cuenta, al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta.
- c) Y en su caso elaborará el dictamen de incobrabilidad respectivo.

1.3.3 Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta:

- a) Sesionará de manera ordinaria de acuerdo al calendario establecido, de conformidad a los Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, en su caso levantará la minuta que registre el dictamen de la cancelación de cuentas incobrables, misma que se integrará al expediente.
- b) Levantará una minuta de la sesión.
- c) Recabará en el dictamen de incobrabilidad las firmas de autorización por el o los funcionarios responsables, en términos del presente documento normativo.
- d) Integrará estas últimas constancias en el expediente de cuenta incobrable.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

1.3.4 Gerencia del Centro de Trabajo:

- a) Recabará el formato de autorización de aplicación contable por parte de la Dirección de Finanzas y Planeación y de la Unidad Jurídica, en los casos de cuentas autorizadas dentro del nivel de competencia de servidores públicos de Oficina Central.
- b) Realizará la aplicación contable correspondiente, previo el visto bueno del Subdirector de Contabilidad General.

1.4 Consideraciones generales del documento:

- a. Integrado el expediente con la documentación que justifique la solicitud de cuentas incobrables, se asignará a cada uno de los documentos en la parte superior derecha, la clave de identificación del expediente, la cual está conformada por los siguientes elementos:
 - Siglas del Centro de Trabajo.
 - Nombre del Centro de Trabajo.
 - Número consecutivo por expediente, iniciándose en 01 por cada ejercicio fiscal.
 - Cuatro dígitos del año en que se tramita la cancelación de la cuenta incobrable.

Ejemplos:

- a) GE-JALISCO/10/2006
- b) GE-QUERÉTARO/01/2006
- c) PAS-AGUASCALIENTES/05/2006

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- b. La Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo a través del Departamento de Contabilidad, será responsable de la guarda y custodia del expediente del deudor, una vez efectuada la cancelación de la cuenta incobrable. La póliza de diario de cancelación deberá indicar el número del expediente que corresponda de conformidad con lo mencionado en el inciso anterior.
- c. El informe de incobrabilidad y la documentación soporte, serán invariablemente los documentos que sustenten el dictamen de autorización para la cancelación de cuentas incobrables.
- d. La cancelación del adeudo deberá corresponder al importe registrado en los estados financieros de los Centros de Trabajo, evitando cancelaciones parciales.
- e. En todo dictamen de incobrabilidad deberá aparecer la firma autógrafa de autorización de los funcionarios habilitados para ello, de acuerdo a los siguientes montos:

Instancia	Monto
Gerente del Centro de Trabajo	Hasta 10 veces el salario mínimo general anualizado vigente en el Distrito Federal (por deudor).
Director de Finanzas y Planeación	De 11 a 15 veces el salario mínimo general anualizado vigente en el Distrito Federal (por deudor).
Director General	Superior a 15 veces el salario mínimo general anualizado vigente en el Distrito Federal (por deudor).

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

- f. El Gerente del Centro de Trabajo, deberá dar seguimiento a las acciones orientadas a la agilización del proceso de cancelación de las cuentas incobrables, ante las instancias que correspondan.
- g. Cuando el Gerente del Centro de Trabajo autorice, dentro de su nivel de competencia la cancelación de cuentas incobrables, deberá remitir a la Dirección de Finanzas y Planeación la póliza de diario de cancelación para su visto bueno por la Subdirección de Contabilidad General, anexando copia del dictamen de incobrabilidad.
- h. Previo al inicio del trámite de cancelación del adeudo, el Gerente del Centro de Trabajo, en coordinación con la Unidad Jurídica deberá, cuando proceda, rescindir la relación contractual con el deudor que originó el trámite de cancelación, notificando de ese hecho a los Centros de Trabajo y a la Oficina Central para efecto de evitar su recontractación con LICONSA; independientemente de los procedimientos legales que se estén llevando a cabo por parte de la Unidad Jurídica.
- i. Corresponderá a la Dirección de Finanzas y Planeación, así como a la Unidad Jurídica, registrar todos los dictámenes de incobrabilidad que hayan sido remitidos por los Centros de Trabajo, para efecto de control o bien para su atención, según sea el caso.
- j. El Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo, deberá efectuar los registros contables que procedan, inmediatamente después de que la Subgerencia de Administración y Finanzas turne la documentación comprobatoria. Estos registros deberán efectuarse de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y los lineamientos que se establezcan en el Manual de Contabilidad Gubernamental de la S.H.C.P.
- k. Una vez efectuado el movimiento contable de cancelación de cuenta incobrable, se deberá reflejar dicho movimiento en los estados financieros que correspondan a la Gerencia del Centro de Trabajo y comentado, de acuerdo a su importancia, en la sección de notas de los estados financieros.

- l. Para mantener un control de las cuentas incobrables canceladas, las áreas de registro contable deberán contabilizar en cuentas de orden, los créditos cancelados al valor de \$1.00 (un peso) por evento, manteniendo tal registro por un lapso de 5 años.
- m. El titular de LICONSA, con base en la documentación proporcionada por la Dirección de Finanzas y Planeación, presentará en cada una de las Sesiones que celebre el H. Consejo de Administración, un informe de las cuentas incobrables que fueron canceladas en el periodo previo a dicha sesión, así como el comportamiento del saldo que reporte la cuenta de provisión respectiva.

2. AUTORIZACIÓN Y CANCELACIÓN APLICABLE A ADEUDOS QUE DATEN DE 1994 O AÑOS ANTERIORES.

1.1. Criterios para determinar la antigüedad de los adeudos

- a) Se considerará en primer lugar la fecha en que se originó el adeudo.
- b) De no ser posible lo anterior, se considerará la fecha de vencimiento del título de crédito que ampare el adeudo, o la señalada para el cumplimiento de la obligación, tratándose de documentos legales de otra naturaleza.
- c) Si no puede determinarse según los incisos a) o b), se considerará la fecha en que el adeudo fue traspasado a la cuenta 1111, "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".

1.2. Procedimiento de autorización y cancelación

2.2.1 La Unidad Jurídica procede a:

- a) Integrar el expediente de cuenta incobrable con las constancias documentales mencionadas en el capítulo V "a" inciso 1) del presente documento, y que obren en el expediente. De no contar con alguna de la documentación requerida, procederá el Jefe del Departamento de Cuentas por Cobrar en Trámite Legal

de la Unidad Jurídica, con asistencia de dos testigos que sean servidores públicos de LICONSA, a levantar acta administrativa circunstanciada para constancia de la ausencia documental.

- b) Elaborar el informe de incobrabilidad, anexando al mismo el soporte documental que acredite la causal de incobrabilidad motivo del mismo, el cual integrará al respectivo expediente.
- c) Remitir al Centro de Trabajo de donde se origine el adeudo el informe de incobrabilidad y su anexo, las constancias que acrediten las gestiones judicial y extrajudicial, así como cualquier otro documento que obre en su poder y que se refiera como necesario para integrar el expediente de "Cuenta Incobrable".

2.2.2 La Gerencia del Centro de Trabajo:

- a) Recibirá el Informe de Incobrabilidad y anexos correspondientes, extendiendo a favor de la Unidad Jurídica el respectivo acuse de recibo, y procederá conforme a lo establecido en el capítulo V "b" inciso 2) y 3) "Autorización y Cancelación de Cuenta Incobrable".

3. REGISTROS CONTABLES PARA LA AFECTACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES.

A. Por el registro inicial de una cuenta por cobrar traspasada a trámite legal.

Cargo: Cta. 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".

Crédito: Cuenta por Cobrar de que se trate.

Cargo: Cta. de Gastos (sub-sub-cuenta "Cuentas Incobrables")

Crédito: Cta. 1112 "Provisión para Cuentas Incobrables".

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Políticas para la Cancelación de Cuentas Incobrables	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

- B. Por la cancelación de Cuentas por Cobrar en trámite legal, una vez dictaminada su incobrabilidad.
- Cargo: Cta. 1112 "Provisión para Cuentas Incobrables".
- Crédito: Cta. 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".
- C. Por la cancelación de Cuentas por Cobrar en trámite legal, al recuperar adeudo cuya provisión se efectuó en ejercicios anteriores.
- Cargo: Cta. 1101 "Caja" ó Cta. 1103 "Bancos".
- Crédito: Cta. 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".
- Cargo: Cta. 1112 "Provisión para Cuentas Incobrables"
- Crédito: Cta. 4103 "Otros Ingresos" (subcuenta-ejercicios anteriores)
- D. Para la cancelación de Cuentas por Cobrar en Trámite Legal, al recuperar adeudo cuya provisión se efectuó en el ejercicio.
- Cargo: Cta. 1101 "Caja" ó Cta. 1103 "Bancos".
- Crédito: Cta. 1111 "Cuentas por Cobrar en Trámite Legal".
- Cargo: Cta. 1112 "Provisión para Cuentas Incobrables"
- Cargo en rojo: Cta. de Gastos (sub-sub-cuenta "Cuentas Incobrables")



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página
I. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ -----	237
II. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	239
2.1 Presidente del Comité -----	239
2.2 Secretario Ejecutivo -----	242
2.3 Vocales Propietarios -----	243
2.4 Vocales Suplentes -----	244
2.5 Asesores -----	244
2.6 Invitados -----	245
III. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ -----	246
3.1 En Materia de Crédito y Cobranza -----	246
3.2 En Materia de Concesiones y Distribuciones Mercantiles -----	247
3.3 En Materia de Distribución de Leche -----	249
IV. DEL MECANISMO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ -----	250



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



I. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

1. El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, se constituirá formalmente mediante acta en que así quede asentado, firmada por cada uno de los integrantes.
2. El Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, en los Centros de Trabajo estará constituido como sigue:

Presidente: Gerente del Centro de Trabajo

Secretario Ejecutivo: Subgerente de Administración y Finanzas

Vocales Propietarios:

- Subgerente de Padrón de Beneficiarios o su equivalente
- Subgerente de Distribución y Mantenimiento a Lecherías o su equivalente
- Jefe del Departamento de Finanzas, o de Crédito y Cobranza, o de Contabilidad
- Jefe del Departamento del Padrón de Beneficiarios.
- Jefe del Departamento de Distribución (sólo en caso de que exista este puesto)
- Jefe del Departamento de Atención a Concesionarios (sólo en caso de que exista este puesto)

Asesores: Representante Jurídico. Si la Gerencia no cuenta con esta representación, se podrá solicitar la asesoría de la Unidad Jurídica de Oficina Central.

Invitados: Los que sean necesarios según la naturaleza de los temas a desahogar en cada sesión.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

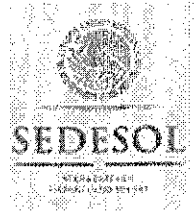
Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



3. El Suplente tendrá voz y voto, sólo en el caso de ausencia del Titular y siempre y cuando se encuentre presidiendo la reunión; en caso contrario tendrá solo voz.
4. Los nombramientos y cargos del Comité serán intransferibles y por tiempo indeterminado, por lo que la baja en la institución de alguno de los funcionarios que lo integran, obligará a la modificación en su acta de integración.
5. Los miembros que integren el Comité, podrán nombrar a un suplente que colabore en la misma área administrativa con nivel inmediato inferior, quien asistirá a la reunión cuando el titular no participe. El Presidente, Secretario Ejecutivo, Vocales Propietarios y, en su caso, Suplentes, tendrán voz y voto y los Asesores e Invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.
6. El nombramiento de suplente se deberá efectuar por escrito dirigido al Presidente del Comité.
7. Cualquiera de los integrantes del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este documento, las cuales invariablemente deberán ser sometidas a la consideración de los propios integrantes para su revisión, análisis y simplificación, para posteriormente pasar a su aprobación.

II. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

2.1 Presidente del Comité

- a) Designar al Presidente Suplente, que en ausencia de éste, tendrá voz y voto y deberá tener nivel de Subgerente o su equivalente.
- b) Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité, en el lugar, fecha y hora indicados, vigilando el cumplimiento contenido en este documento.
- c) Convocar a los integrantes del Comité mediante oficio a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- d) Autorizar la realización de reuniones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité, cuando éstas procedan.
- e) Revisar y aprobar el Orden del Día que presente el Secretario Ejecutivo, tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias, de acuerdo al siguiente orden:
 1. Lista de asistencia
 2. Orden del día (Su aprobación sometida a los miembros)
 3. Lectura y aprobación de la Minuta de la Sesión anterior.
 4. Seguimiento de acuerdos.
 5. Situación de la Cartera.
 6. Propuestas de traspaso de cuentas a trámite legal.
 7. Cuentas canceladas dictaminadas por la Unidad Jurídica.
 8. Apertura de puntos de venta de concesión y distribución mercantil.
 9. Puntos de venta dados de baja.
 10. Comentarios específicos con problemática de distribución y cartera.
 11. Asuntos generales.

Con la finalidad de contar con los elementos que permitan analizar de manera amplia y precisa los asuntos tratados en dicho Órgano Colegiado y los acuerdos que se adopten para solucionar las problemáticas que se presenten, es importante considerar las siguientes recomendaciones:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Al seguimiento de acuerdos deberá informarse el avance de cada uno de ellos, resaltando la importancia del puntual seguimiento de los mismos y evaluando los resultados alcanzados y fecha de cumplimiento, o de lo contrario señalar las causas que impidieron cumplir con los compromisos adoptados, citando el área y responsable de atender cada uno de ellos.

En cuanto a la situación de la cartera, deberá informarse sobre los saldos de concesionarios, distribuidores mercantiles y otros clientes, exponiendo las acciones llevadas a cabo para recuperar adeudos vencidos; cobranza extrajudicial; cheques devueltos y su recuperación; saldos originados por inventarios en puntos de venta por bajo desplazamiento; medidas adoptadas para resolver la problemática de adeudos vencidos, citando al responsable y área para ejecutarlos, que para tal efecto es indispensable informar sobre:

- Análisis de adeudos vencidos, evaluando caso por caso de aquellos con antigüedad de 60, 90 y más de 90 días, y las acciones llevadas a cabo para su recuperación.
- Avance de las conciliaciones realizadas con concesionarios, distribuidores mercantiles, y otros clientes.
- Transferencias electrónicas realizadas por Instituciones y Organizaciones, pendientes de reportar a Oficina Central.
- Depósitos no identificados y no acreditados pendientes de informar y/o aclarar en Oficina Central.
- Resultado del análisis de la conciliación mensual de cuentas por cobrar que realizan las áreas de Crédito y Cobranzas y de Contabilidad.
- Causas de reclasificación de ingresos y/o de surtimientos.
- Cruce de depósitos entre las áreas de Contabilidad, Crédito y Cobranzas y Caja.
- Resultado de la cobranza directa, señalando nombre de los responsables de llevarla a cabo; número de puntos de venta visitados; importe recabados y depositados; control de los folios de los recibos de pago utilizados; nombre y cargo del personal designado para realizar y validar dichos datos contra el formato "Bitácora de cobranza directa" que para dicho fin está incorporado



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

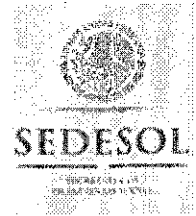
Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



a la Norma, que esté debidamente firmado por los Servidores Públicos responsables de supervisar y autorizar el proceso.

- Trámites de facturación ante las Unidades Operativas de Diconsa y su problemática en cuanto a la presentación de las hojas de negociación y pedidos cerrados regionales, así como el resultado de las conciliaciones mensuales llevadas a cabo.
- Verificar que los casos a dictaminar, por la trascendencia o problemática, estén fuera de las funciones de los órganos administrativos de la Gerencia o del Programa y justifiquen su análisis y resolución en el Comité.

Informar el resultado sobre el análisis de Cuentas por Cobrar, los adeudos vencidos de difícil recuperación después de haber realizado las acciones de cobranza correspondientes, explicando las acciones llevadas a cabo sin haber obtenido resultados de recuperación, para someter su propuesta de traspaso a Trámite Legal ante la Unidad Jurídica.

Comentar el número de casos de cuentas canceladas, así como su importe, antigüedad y causal de cancelación dictaminada por la Unidad Jurídica.

Comentar la propuesta del área de Padrón sobre la apertura de nuevos puntos de venta, así como reubicaciones y bajas. Asimismo, causas del bajo desplazamiento de leche de los programas de Abasto Social y Comercial, así como, en su caso, ajustes de surtimientos y su solución.

Informar sobre la situación en la que se encuentra los expedientes de clientes resguardados en cuanto a su integración, citando puntos de venta anteriores y dados de alta recientemente que no cuenten con la documentación completa y causas de la carencia de la misma.

- f) Presidir las juntas que realice el Comité.
- g) Solucionar los asuntos que no trasciendan a un acuerdo concreto sobre los puntos tratados.

**Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la
Operación de los Contratos de Venta de Leche, su
Cobranza y Recuperación de Cartera**

**Lineamientos del Comité Local de Crédito y de
Operación de Puntos de Venta**

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- h) Incorporar asuntos especiales o de importancia propuestos por los miembros para tratarse en el seno del Comité.
- i) Revisar las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.
- j) Firmar las actas y documentos que emanen de los acuerdos del Comité.
- k) Emitir su voto de calidad en los asuntos en que el resultado de la votación efectuada entre los integrantes del Comité, sea empate.
- l) Encomendar tareas determinadas a los integrantes del Comité.
- m) Solicitar a las Subgerencias o a los Vocales Propietarios, según sea el caso, los reportes que se deriven de la atención de los acuerdos del Comité.

2.2 Secretario Ejecutivo

- a) Designar al Secretario Ejecutivo Suplente, que en ausencia de éste, tendrá voz y voto y deberá tener nivel de Jefe de Departamento.
- b) Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con dos días hábiles de anticipación, como mínimo, a petición del presidente del Comité.
- c) Elaborar el Orden del Día de los puntos a tratar en el Comité y presentarlo al Presidente para su aprobación.
- d) Integrar los asuntos que se tratarán en el seno del Comité, anexando el soporte documental necesario, en la carpeta de trabajo respectiva y entregarla a los miembros del Comité con dos días de anticipación.
- e) Revisar que los asuntos por la trascendencia o problemática, estén fuera de las funciones de los órganos administrativos del Centro de Trabajo y justifiquen su análisis y resolución en el Comité.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- f) Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- g) Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban de decidirse.
- h) Realizar todas aquellas tareas que le encomiende el Comité en pleno o el Presidente del mismo.
- i) Elaborar las minutas con los acuerdos que se generen en cada una de las sesiones y darle el seguimiento al cumplimiento de cada uno de los mismos, enviándolos a la Subdirección de Tesorería General para conocimiento en su grado de avance.
- j) Coordinar la integración y enviar los documentos que se originan en el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta y que son requeridos por las áreas de Oficina Central.

2.3 Vocales Propietarios

- a) Designar al Vocal Suplente, que en ausencia de éste, tendrá voz y voto y deberá tener nivel de Jefe de Departamento o Coordinador, según sea el caso.
- b) Asistir a las sesiones del Comité, así como participar en aquellos grupos de trabajo que se formen con motivo de los acuerdos que se tomen al interior del propio Comité.
- c) Preparar anticipadamente toda la documentación respecto a la problemática en operación de los responsables de la cobranza, conciliaciones con el concesionario; así como que se presenten las autorizaciones para concesiones y distribución, relacionadas con su área, y enviarlas al Secretario Ejecutivo con cuatro días de anticipación, previamente a la sesión del Comité.
- d) Considerar que los asuntos que someterán a consideración del Comité, por la trascendencia o problemática que presentan, son aquellos que se encuentran fuera de su ámbito de acción, y rebasan el

alcance de sus funciones. Por lo tanto, los casos que se someterán a consideración del Comité, deberán acompañarse de un resumen de los antecedentes y los motivos detallados de los adeudos e irregularidades que sustenten el caso. Cuando se trate de concesionarios y distribuidores, incluir los documentos existentes en el expediente correspondiente.

- e) Apoyar en la integración de los asuntos sobre la problemática en materia de crédito, cobranza, cartera vencida, concesiones, puntos de venta y distribución que se presente en su área, así como en el desarrollo de propuestas que coadyuven al cumplimiento de la normatividad en ese ámbito.
- f) Emitir su voto en cada uno de los asuntos que deban decidirse.
- h) Realizar las tareas que le encomiende el Comité en pleno o el Presidente del mismo.

2.4 Vocales Suplentes

- a) Asistir a las reuniones del Comité, en representación del Vocal Titular.
- b) Informar al Vocal Titular, los acuerdos y compromisos establecidos en el pleno del Comité, a efecto de cumplimentarlos conforme a lo previsto.
- c) Realizar las tareas que le encomiende el Comité en pleno o el Presidente del mismo.

2.5 Asesores

- a) Analizar el soporte documental de anomalías en que incurrieron los responsables de las concesiones, puntos de venta y distribución.
- b) Dar su opinión técnica sobre la procedencia de las sanciones a aplicar.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- c) Dar su opinión técnica sobre las propuestas de modificaciones a las normas.
- d) Realizar todas aquellas tareas que le encomiende el Comité en pleno o el Presidente del mismo.

2.6 Invitados

- a) Los invitados, cuando asistan, solo tendrán derecho a voz.
- b) La presencia de invitados debe ser autorizada, con anterioridad, por el Presidente del Comité.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



III. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

3.1 EN MATERIA DE CRÉDITO Y COBRANZA

- 3.1.1 Determinar y dictaminar los procesos y las políticas que deban aplicarse en casos especiales no contemplados en la normatividad emitida por las áreas de Oficina Central.
- 3.1.2 Determinar el programa de cobranza, calendario, personal responsable y disponible, frecuencia, plazos, identificación de centros bancarios para depósito, etc., para los casos especiales y efectuar el seguimiento mensual de la acción determinada por este Órgano Colegiado en la bitácora.
- 3.1.3 Supervisar, analizar y dictaminar mensualmente el manejo, control y seguimiento de la Cartera de su Centro de Trabajo y, en especial, los reportes de producto facturado, pagado, pendiente de pago, por vencer y vencido a 30, 60 y 90 y más de 90 días, así como encontrar casos de vencimientos y retrasos, determinar las causas, definir alternativas y requerimientos para efectuar la cobranza y recuperación de adeudos, enviar notificaciones preventivas a Concesionarios o Distribuidores Mercantiles, informando de ello a la Dirección de Finanzas y Planeación.
- 3.1.4 Proponer la cancelación de cuentas dictaminadas como incobrables por la Unidad Jurídica, para lo cual el Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta deberá considerar los siguientes requisitos:
 - a) Que el adeudo provenga de operaciones normales de la empresa.
 - b) Que se hayan agotado las instancias extrajudiciales y legales para recuperar el adeudo.
 - c) Que el adeudo no cuente con la documentación soporte necesaria para su recuperación, o que su cancelación sea justificable, de acuerdo al procedimiento de cuentas incobrables.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



d) Que se demuestre haber deslindado responsabilidades, en caso de que existan, por irregularidades en el otorgamiento de crédito o por negligencia en la guarda y custodia de la documentación del mismo.

3.1.5 El Secretario Ejecutivo del Comité Local tiene la obligación de supervisar que se envíe al Secretario Ejecutivo del Comité Central de Crédito una copia del acta levantada en cada sesión.

3.2 EN MATERIA DE CONCESIONES Y DISTRIBUCIONES MERCANTILES

3.2.1 Determinar y dictaminar los procesos y las políticas que deban aplicarse en casos especiales contemplados en la normatividad emitida por las áreas de Oficina Central.

3.2.2 Realizar la selección de candidatos para altas a contratarse, para el otorgamiento de las concesiones de lecherías y distribuidores mercantiles de algún punto de venta, así como las bajas y movimientos de concesionarios y distribuidores mercantiles, cumpliendo con la normatividad establecida por LICONSA.

3.2.3 Analizar la existencia de hechos en que han incurrido los concesionarios y distribuidores mercantiles, que estén comprendidos dentro de las causales de rescisión de los Contratos de Concesión o Distribución Mercantil, a fin de dictaminar la terminación o rescisión de los contratos.

3.2.4 Determinar el cierre, conversión o reubicación de lecherías por falta de concesionarios, cambio de concesionario mercantil o cambio de distribuidor mercantil.

3.2.5 Revisar la problemática que presentan diversas áreas del Centro de Trabajo, con relación al desempeño de los concesionarios de lecherías, distribuidores mercantiles, de puntos de venta y los operadores de la distribución, a fin de determinar las acciones procedentes para su solución, en el marco de los Contratos de Concesión, Comodato y Distribución Mercantil.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

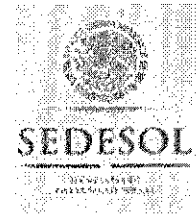
Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- 3.2.6 Establecer procedimientos que mejoren la operación de las concesiones y distribuciones mercantiles, para el reforzamiento de la coordinación de acciones entre las diversas áreas operativas que integran el Centro de Trabajo y autorizar las acciones que deban aplicarse en casos especiales, a los concesionarios y distribuidores mercantiles que presentan problemas y retraso en sus pagos de leche o han incurrido en faltas establecidas en sus contratos.
- 3.2.7 Evaluar la eficacia en la operación de las concesiones y distribuciones mercantiles, a fin de proponer el reordenamiento adecuado desde el punto de vista operativo y financiero.
- 3.2.8 Atender la problemática que presenten, en particular, los movimientos de alta y baja de concesionarios y distribuidores mercantiles.
- 3.2.9 Proponer a las Gerencias de los Centros de Trabajo y a las áreas de Oficina Central involucradas, modificaciones o adecuaciones a la normatividad vigente en materia de concesiones y distribuciones mercantiles, que permitan mejorar su operación, incluyendo en ellas, el establecimiento de propuestas relativas a las facultades y responsabilidades de las áreas que inciden en el funcionamiento de éstas.
- 3.2.10 Establecer mecanismos de atención y desahogo de las quejas o aclaraciones relacionadas con la operación de los concesionarios y distribuidores mercantiles.
- 3.2.11 Evaluar, calificar y resolver, a petición expresa de los concesionarios y distribuidores mercantiles, sobre la procedencia de alguna reasignación o permuta de lecherías o de puntos de venta.
- 3.2.12 Revisar, al inicio del ejercicio fiscal, el control de la Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo, sobre la integración y actualización de los expedientes de los concesionarios y distribuidores mercantiles y demás instituciones con las que se tengan celebrados contratos o convenios para la distribución o venta



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



de leche de LICONSA en cualesquiera de sus presentaciones, a efecto de que se cumpla estrictamente con la normatividad vigente.

3.3 EN MATERIA DE DISTRIBUCIÓN DE LECHE

3.3.1 Determinar y dictaminar los procesos y las políticas que deban aplicarse en casos especiales que no contemple la normatividad emitida por las áreas de Oficina Central, en lo relativo a los siguientes manuales:

- a) Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche en Polvo. VST-DAS-PR-002
- b) Manual de Procedimientos para la Programación y Distribución de Leche Líquida. VST-DAS-PR-003

3.3.2 Analizar y, en su caso, determinar el programa mensual de surtimiento a puntos de venta, de concesionarios que presentan problemas de sobreinventarios de leche en polvo o problemas de endeudamiento, en el cual se considere y garantice el abasto de leche para los beneficiarios.

3.3.3 Determinar la forma de operar del sistema y del control de inventarios en bodegas y puntos de venta de leche en polvo, cuando éstos presenten problemas, para que permita regular la distribución de leche del Programa de Abasto Social y productos a precio preferencial y para mantener inventarios adecuados que eviten riesgos de desabasto y caducidad de los productos.

3.3.4 Determinar y analizar las fechas de surtimiento y recepción de productos en las bodegas de LICONSA, DICONSA y Puntos de Venta, cuando éstos presenten problemas de operación.

Asimismo, analizar y con base en la normatividad vigente, determinar las acciones a realizar respecto a la distribución mercantil y entrega del producto lácteo a puntos de venta, de concesionarios que presenten saldos vencidos.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



IV. DEL MECANISMO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ.

1. Será responsabilidad de todos los integrantes del Comité el cumplir con las normas que establece el presente documento.
2. Será responsabilidad de cada integrante el reunir los documentos e información necesarios que le competan, para el desahogo de los asuntos que previamente se establezcan en el Orden del Día, por lo que la información conducente se les enviará como mínimo con dos días hábiles de anticipación.
3. El Comité, previa convocatoria, deberá sesionar en forma ordinaria dentro de los primeros diez días de cada mes, de conformidad con el calendario anual autorizado por los integrantes del mismo y celebrará sesiones extraordinarias cuando así se requiera, mismas que podrán ser promovidas por cualesquiera de sus miembros y convocadas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo de este Órgano Colegiado.
4. Para celebrar cada sesión ordinaria o extraordinaria, se deberá contar con la asistencia del 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, quién preside tendrá voto de calidad.
5. La sesión ordinaria o extraordinaria que no reúna el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, será suspendida y pospuesta para el día que determinen los presentes.
6. La asistencia de los invitados será a petición de alguno de los Vocales Propietarios, previa autorización del Presidente del Comité.
7. Previo al inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria, el Comité autorizará el Orden del Día propuesto por el Secretario Ejecutivo y aprobado por el Presidente de este Órgano Colegiado.
8. El Secretario Técnico levantará el acta de la sesión y junto con la documentación que soporte los asuntos dictaminados, serán firmados por los miembros asistentes del Comité con derecho a voz y voto.
9. Los integrantes del Comité tendrán la obligación de firmar las actas que contengan las resoluciones que acuerde la mayoría de este Órgano Colegiado.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

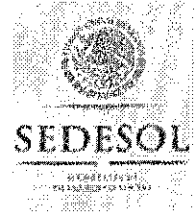
Lineamientos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



10. Cuando por causa de fuerza mayor no asista alguno de los integrantes del Comité a una sesión, ni su suplente, deberá de notificarlo previamente, nombrando un representante, sosteniendo los acuerdos a los que llegue éste.
11. Será responsabilidad de los integrantes del Comité, en el ámbito de su responsabilidad, presentar al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, los documentos y reportes necesarios para análisis y dictaminación de los asuntos especiales que rebasan el nivel de autoridad de su cargo.
12. Los integrantes del Comité, en el ámbito de su responsabilidad, deberán informar cuando así se les requiera, la situación que guardan los compromisos contraídos en sesiones del propio Comité, los cuales se encontrarán registrados en las minutas y en el control que establezca el Secretario Ejecutivo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVOS. -----	253
II. POLÍTICAS GENERALES PARA LOS PRODUCTOS COMERCIALES. ---	254
III. PROCEDIMIENTOS. -----	
1. Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial. -----	264
2. Procedimiento para la venta de Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.-----	271
3. Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial -----	279
4. Procedimiento para las Devoluciones de Leche Comercial-----	288
IV. RELACIÓN DE ANEXOS -----	295



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

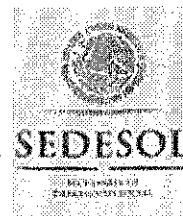
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



I. OBJETIVOS.

- Comercializar leche en polvo, líquida, ultrapasteurizada y complementos alimenticios, como fuentes alternativas de ingresos para la búsqueda de autosuficiencia financiera y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos fiscales.
- Incrementar el aprovechamiento de la capacidad instalada de las Gerencias Metropolitanas o Estatales donde se ubican las plantas, a fin de contribuir al abatimiento de los costos fijos de producción y distribución.
- Permitir que un mayor número de población que no está en el padrón de beneficiarios LICONSA, tenga la posibilidad de consumir leche y productos alimenticios de gran calidad nutricional.
- Disponer de las políticas y lineamientos institucionales para la venta de leche en polvo, líquida, ultrapasteurizada y complementos alimenticios a precios comerciales, para su aplicación a nivel nacional.
- Expandir nuestra presencia y posicionarnos en las grandes cadenas comerciales, en todas y cada una de las instituciones Gubernamentales, en los pequeños y grandes comercios, con mayoristas, ONG S, etc.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



II. POLÍTICAS GENERALES PARA LOS PRODUCTOS COMERCIALES.

De los canales de venta:

1. Los productos a precio comercial de LICONSA, se promoverán en entidades, órganos y programas sociales del sector público, instituciones y organismos o de los sectores social y privado y en sus representaciones o delegaciones que tengan en el país, y en tiendas ubicadas en zonas marginadas o consideradas como tal; así como tiendas, Tiendas de Autoservicio, Mayoristas y Distribuidores Mercantiles y otros giros comerciales del sector privado.
2. Las Gerencias de los Centros de Trabajo, deben contribuir al logro de los objetivos de la venta de leche y complementos alimenticios comerciales, promoviéndolos en forma activa (demostraciones, degustaciones, información documental, etc.), en los canales de venta autorizados, aplicando los recursos disponibles.

De los documentos:

1. La formalización de operaciones de compraventa de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, se efectuará mediante la celebración de contratos, convenios, acuerdos comerciales o pedidos en hoja membretada de la institución, organización o cliente comercial (persona física o persona moral) correspondiente.

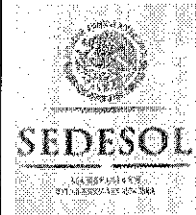
En caso de modificaciones o adiciones a los convenios o contratos, se efectuarán mediante un convenio modificatorio.

En cada contrato, convenio, acuerdo comercial o pedido se deberá precisar lo siguiente:

- a) Datos generales del cliente comercial (persona moral o física).
- b) Compromiso para que los productos comerciales de LICONSA, no se destinen a fines de lucro es decir que no se obtenga una ganancia o provecho cuando se expendan los productos en el mercado abierto, en caso que sea aplicable.
- c) Precio de venta de LICONSA, al cliente comercial (persona moral o física).
- d) Forma y plazo de pago.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



- e) Cláusula de modificación y comunicación del precio en caso necesario por LICONSA.
- f) Descripción y, en su caso, cantidades de los productos comerciales a solicitar.
- g) Lugar y periodicidad de entrega.
- h) De ser aplicable especificar que pueden variar las cantidades en función de su consumo o desplazamiento.

Los pedidos u órdenes de compra que se realicen por la vía escrita, fax, mensajería directa o electrónica, deberán contener la siguiente información:

- a) Se elaborará en papelería membretada de la institución u organización o cliente comercial.
- b) Descripción y cantidades de los productos comerciales a solicitar.
- c) Precio de venta de LICONSA al cliente comercial (persona moral o física).
- d) De ser aplicable especificación de las cantidades, las cuales serán susceptibles de ser modificadas.
- e) Forma y plazo de pago del precio acordado.
- f) Lugares y periodicidad de entrega.

De los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial:

1. En general, se podrán comercializar todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, así como todos aquellos que autorice el Comité de Producción, Distribución y Abasto de LICONSA. En todos los casos, estos serán envasados en presentaciones cuya producción sea factible en términos tecnológicos y financieros, información que deberá especificarse en el anexo del contrato, convenio, acuerdo comercial o pedido según corresponda.

Del diseño de envases y empaques:

1. El diseño del envase de los productos comerciales deberá contener colores y leyendas específicas diferentes a aquellos de la leche que se venda en la Red Institucional, así como la del Programa de Abasto Social.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2. Se podrá acordar con los clientes la realización de un diseño especial de envases y cajas, la cual podrá ser sin costo o con un incremento en el precio (en función de las características técnicas del diseño), de acuerdo a la cantidad de producto a suministrar y del periodo de vigencia del contrato, convenio, acuerdo comercial o pedido u orden de compra, previa autorización de la Dirección Comercial que efectuará con base en la opinión de costos que emita la Dirección de Finanzas y Planeación y de lote mínimo y tiempos para el surtimiento de los mismos según lo establezca la Dirección de Producción.

De la entrega y recepción de los productos:

1. La entrega de los productos irá acompañada de una factura elaborada por la Gerencia del Centro de Trabajo correspondiente, que será firmada y sellada por el comprador, como acuse de recibo y compromiso de aceptación de pago.
2. El comprador en caso de adicionar nuevos domicilios, notificará por escrito hasta con ocho (8) días hábiles de anticipación al surtimiento del producto a LICONSA a efecto de que se modifique la orden de entrega.
3. El Centro de Trabajo correspondiente deberá agendar cita de entrega en CEDIS, Tienda o en el punto que determine el cliente, según aplique el caso. Asimismo, deberá verificar, y en su caso, confirmar la fecha de entrega en virtud de que el cliente cubrirá los gastos de distribución y almacenamiento que se generen, en los casos en que no reciba los productos en la fecha acordada por causas imputables a él.
4. Para el caso de autoservicios o mayoristas, se programará nueva fecha para surtir las entregas no realizadas, de común acuerdo con el cliente comercial.
5. En caso de que la entrega no se realice conforme a la solicitud del cliente comercial los gastos y costos generados serán acreditados al área o Centro de Trabajo responsable.

Del plazo y forma de pago:

1. El plazo y forma de pago deberá quedar claramente establecido en cada instrumento contractual que se genere (contrato, convenio, acuerdo comercial, pedido u orden de compra), pudiendo ser entre otras las siguientes modalidades:



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- a) De contado en efectivo, cheque de caja o con cheque certificado contra la presentación de la factura, preferentemente deberá solicitarse el pago a través de transferencia electrónica, y en caso de ser bajo cualquiera de las modalidades de pago con cheque, deberá verificarse si el depósito está debidamente acreditado.
- b) Crédito de hasta 45 (cuarenta y cinco) días naturales a DICONSA atendiendo al convenio de colaboración establecido.
- c) Crédito comercial de hasta 8 (ocho) días naturales después de la entrega del producto, el pago será de contado en efectivo, cheque de caja o cheque certificado, o transferencia electrónica previa autorización de la Dirección Comercial, con la aprobación de la Dirección de Finanzas y Planeación. Preferentemente deberá solicitarse el pago a través de transferencia electrónica, y en caso de ser bajo cualquiera de las modalidades de pago con cheque, deberá verificarse si el depósito está debidamente acreditado.
- d) Para las instituciones públicas federales, estatales o municipales crédito comercial hasta de 30 (treinta) días naturales.
- e) Crédito de 15 (quince) hasta 60 (sesenta) días naturales para mayoristas y tiendas de autoservicio después de la entrega del producto, el pago será de contado, en efectivo, cheque de caja, cheque certificado o transferencia electrónica, y en caso de ser bajo cualquiera de las modalidades de pago con cheque, deberá verificarse si el depósito está debidamente acreditado.
- f) En el caso de los concesionarios, distribuidores mercantiles donde se comercialicen los productos de LICONSA, deberán firmar un pagaré cuyo monto será igual a 7 (siete) días del valor del inventario de los productos, debiendo actualizarse el importe de dicho pagaré conforme a la variación en la venta; esta acción es responsabilidad de cada Gerencia del Centro de Trabajo.

De los precios:

- 1. Con base en la proyección de costos que elabora la Dirección de Finanzas y Planeación, la Dirección Comercial autorizará e informará el precio final de venta de los productos que comercializa LICONSA.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2. El precio concertado para el inicio de operaciones con cualquier cliente comercial deberá quedar registrado en cada contrato, convenio, acuerdo comercial, pedido u orden de compra que se suscriba.
3. La Dirección Comercial autorizará y notificará las variaciones de precio de los productos que comercializa LICONSA en función del volumen requerido, tipo de distribuidor comercial, la forma de entrega y el plazo de pago, así como las actualizaciones a las proyecciones de costos que elabora la Dirección de Finanzas y Planeación. Así mismo solicitará a la Dirección de Finanzas y Planeación que el precio que sea autorizado se incorpore al SAFCO y al Sistema de Facturación Electrónica.

De los requerimientos:

1. Todo envío de requerimientos de los clientes de LICONSA, deberán ser respaldados por los Centros de Trabajo en el Sistema de Seguimiento a la Distribución para la atención oportuna de las áreas involucradas en el proceso.
2. Los requerimientos se solicitarán de acuerdo a las necesidades y desplazamientos de cada Gerencia del Centro de Trabajo, tomando en cuenta los inventarios existentes.
3. Los desplazamientos se programarán en su caso atendiendo fechas preestablecidas y coordinadas entre las Subdirecciones de Venta Comercial adscrita a la Dirección Comercial, de Distribución de Leche adscrita a la Dirección de Abasto Social y las Gerencias del Centro de Trabajo.
4. En caso de requerimientos extraordinarios las Gerencias de los Centros de Trabajo, deberán solicitarlos a la Subdirección de Venta Comercial, la cual verificará la viabilidad del surtimiento con la Subdirección de Producción. En caso de no contar con inventarios, se informará al Centro de Trabajo, el tiempo probable de entrega.

De las devoluciones:

Para el procedimiento de devolución de producto deberá observarse lo siguiente:

1. En cuanto a cadenas de autoservicio, mayoristas y centros de distribución, así como Instituciones y Organismos Públicos y los sectores social y privado, entre



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



otros; sólo se aceptarán devoluciones del producto en circunstancias y tiempos que en su caso se hayan establecido en los contratos, convenios, acuerdos comerciales, pedido u órdenes de compra firmados y por problemas de calidad previo dictamen de la Dirección de Producción.

2. En caso de existir producto próximo a caducar para el cual con base en el contrato, convenio, acuerdo comercial, pedido u orden de compra se acepten devoluciones, el mismo se contemplará para su desplazamiento en canales alternos y los Centros de Trabajo o Departamentos de Venta adscritos a la Subdirección de Venta Comercial propondrán a la Subdirección de Venta Comercial las directrices de la o las promociones a seguir, para lograr su desplazamiento.
3. Solo se aceptará como producto próximo a caducar el que tiene un máximo de tiempo transcurrido del 50% respecto a su fecha de caducidad.

De las promociones:

1. La Dirección Comercial podrá autorizar la realización de actividades promocionales para el desplazamiento o posicionamiento del producto de acuerdo con la mecánica que proponga la Subdirección de Venta Comercial.
2. Con el objeto de alcanzar las metas programadas para la venta de productos comerciales, la Dirección Comercial podrá recurrir a la contratación de alguna agencia de promoción, previa requisición, solicitud de pedido y autorización del presupuesto ante la Dirección de Finanzas y Planeación.

La Dirección Comercial será responsable de:

1. Establecer y difundir las políticas, normas y procedimientos que deberán instrumentarse y observarse para la venta de todos los productos que produce y comercializa LICONSA.
2. Revisar y aprobar las propuestas de venta de los Centros de Trabajo.
3. Determinar los precios finales de los productos que produce y comercializa LICONSA con base en la proyección de costos proporcionados por la Dirección de Finanzas y Planeación, posterior a esto los difundirá a las Gerencias de los Centros de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



4. Solicitar a los Departamentos adscritos a la Subdirección de Venta Comercial, el proyecto de metas anuales de venta de todos los productos que comercializa LICONSA para el siguiente ejercicio fiscal, para su revisión y autorización; integrar las metas anuales para autorización del Director General y darlas a conocer mediante su envío a la Dirección de Finanzas y Planeación, y a la Dirección de Producción. Así como revisar estas metas trimestralmente e informar los cambios que se deriven de dicha revisión.

La Unidad Jurídica será responsable de:

1. Elaborar los modelos de los instrumentos contractuales para que se utilicen como documentos básicos para las operaciones comerciales que realicen las Gerencias de los Centros de Trabajo y hacerlos llegar a la Dirección Comercial.
2. Revisar los contratos a celebrarse con los sectores público, social y privado, contratos con concesionarios y distribuidores mercantiles, distribuidores comerciales; tiendas de autoservicio, mayoristas y tiendas de conveniencia, así como todos los que sean celebrados para la venta de los productos comerciales.
3. Revisar e inscribir en el Registro Consecutivo Nacional los contratos, convenios y acuerdos comerciales, previa solicitud que le formule la Dirección Comercial.

La Dirección de Finanzas y Planeación será responsable de:

1. Proporcionar a la Dirección Comercial los costos y márgenes mínimos de utilidad requeridos por la empresa, que permitan definir los precios de venta de todos los productos que produce LICONSA, y en su caso efectuar la modificación a la base de datos del SAFCO, así como al Sistema de Facturación Electrónica a solicitud de la Dirección de Comercial.
2. Informar mensualmente en los estados financieros de la empresa el costo unitario de los productos a precio comercial.

La Dirección de Producción será responsable de:

1. Cumplir con oportunidad el programa de producción de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial acordado en las sesiones del

**Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la
Operación de los Contratos de Venta de Leche, su
Cobranza y Recuperación de Cartera**

**Procedimientos para la Venta de todos los Productos
que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial**

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

Comité de Producción, Distribución y Abasto de Leche, asimismo, atender los requerimientos ordinarios y extraordinarios.

2. Emitir los dictámenes correspondientes sobre la factibilidad de reproceso, caducidad o merma de producto para que en su caso los Centros de Trabajo sigan el procedimiento correspondiente de acuerdo a las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de LICONSA.
3. Reunir semanalmente a las áreas de Distribución y Comercial, para informar la viabilidad de la elaboración y capacidad de las plantas, para atender las solicitudes de clientes potenciales.
4. Mantener el inventario mínimo necesario en las Gerencias Metropolitanas y Estatales para el surtimiento oportuno a los clientes.
5. Informar a la Dirección Comercial con antelación de cambios, variantes o propuestas al Programa de Producción en lo que corresponda a los productos comerciales, en las reuniones semanales.

Las Gerencias de los Centros de Trabajo serán responsables de:

1. Supervisar las ventas, inventarios y actividades en cada uno de los puntos de venta de los clientes Comerciales, aun cuando se traten de cuentas centralizadas.
2. Mantener el inventario suficiente para el surtimiento oportuno a los clientes, así como controlar este para evitar caducidades.
3. Enviar mediante oficio a la Dirección Comercial los convenios, contratos o acuerdos comerciales, pedidos y órdenes de compra de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, que vayan a suscribir para su revisión legal e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional.
4. Solicitar a la Unidad Jurídica que elabore, revise la estructura y el clausulado de los contratos, convenios, acuerdos comerciales o pedidos suscritos por las Gerencias de los Centros de Trabajo, y que estén debidamente requisitados conforme a los modelos enviados por dicha Unidad, para su validación e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



5. Registrar diariamente los movimientos de entrada y salida del producto en el sistema de seguimiento a la distribución.
6. Aplicar las políticas y procedimientos para la venta de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial contenidos en este documento normativo.
7. Enviar con oportunidad la calendarización de pedidos para garantizar el surtimiento a sus clientes y en caso de ser producto con envase especial solicitar a la Subdirección de Venta Comercial le sea informado el tiempo de entrega.
8. Registrar y controlar las facturas de la venta de todos los productos que produce LICONSA, realizar la cobranza y los registros contables procedentes y efectuar la conciliación mensual.
9. Llevar a cabo las conciliaciones de facturación con los clientes y en caso de ser necesario, someter a aclaración aquellos cargos improcedentes hechos por los clientes.

La Unidad de Comunicación Social será responsable de:

1. Diseñar, en coordinación con la Dirección Comercial, carteles, folletos o cualquier otro material promocional para impulsar los productos comerciales de LICONSA, así como materiales promocionales considerando el segmento, posicionamiento deseado y tipo de negocio o comercio en donde se efectuará la promoción, degustación y venta.
2. Difundir y publicar en coordinación con la Dirección Comercial carteles, folletos y volantes para promover la venta comercial de los todos los productos que LICONSA, produce y distribuye a precio comercial, destacando los beneficios del producto y el posicionamiento deseado.
3. Ejecutar campañas de promoción y publicidad en coordinación con la Dirección Comercial para difundir a nivel nacional la venta de los productos comerciales de LICONSA en los medios masivos de comunicación con base en lo establecido en la Ley Federal de Radio y Televisión y su Reglamento.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

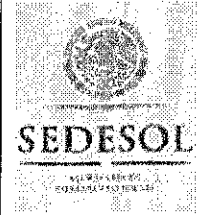
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

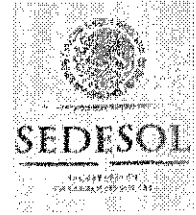
Revisión: 28-05-2013



4. Coordinar en conjunto con la Dirección Comercial la participación en ferias y exposiciones para la difusión de los productos comerciales LICONSA.
5. Proporcionar a solicitud de la Dirección Comercial los materiales necesarios para la ejecución del Plan Anual de Mercadotecnia, a fin de cumplir con las estrategias de venta.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	Página
▪ Objetivo -----	265
▪ Políticas de Operación -----	266
▪ Descripción de Actividades -----	267
▪ Diagrama de Flujo -----	269



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OBJETIVO

- Establecer el procedimiento para la programación, presupuestación y planificación de ventas de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, así como el establecimiento de los precios base de ventas de los mismos, para su aplicación y observancia por las Gerencias de los Centros de Trabajo y los Departamentos de Venta adscritos a esta Subdirección.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Subdirección de Venta Comercial:

1. Proyectará el programa anual de ventas para que la Dirección de Finanzas y Planeación determine el presupuesto autorizado y dará a conocer los precios base, así como las estrategias y promociones a seguir con base en las proyecciones de costos y distribución enviadas por la Dirección de Finanzas y Planeación y las metas propuestas por los Departamentos adscritos a esta Subdirección.

DESCRIPCIÓN DEL ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial	Solicita a la Dirección de Finanzas y Planeación las corridas financieras de todos los productos comerciales para determinar el precio de venta y los envía a la Subdirección de Venta Comercial	Oficio
2	Subdirección de Venta Comercial	Solicita a los Departamentos de Venta el presupuesto de venta de productos Liconsa, por canal, mes, presentación, producto y Centro de Trabajo y lo envía al Departamento de Estrategia Comercial.	Nota
3	Departamento de Estrategia Comercial	Consolida y analiza las propuestas presentadas por los Departamentos de Venta adscritos a la Subdirección de Venta Comercial y elabora el proyecto de presupuesto de venta comercial.	Archivo electrónico
4	Departamentos de Venta adscritos a la Subdirección de Venta Comercial	Sugiere precios a la Subdirección de Venta Comercial, de acuerdo a los canales de comercialización y márgenes de utilidad definidos por la Dirección Comercial, así como de acuerdo a las metas propuestas por los Centros de Trabajo.	Archivo electrónico
5	Dirección Comercial	Recibe la información y determina si los precios y las metas son adecuados.	Nota
6	Subdirección de Venta Comercial	Remite la información a los Centros de Trabajo.	Oficio
7	Centros de Trabajo	Registran los movimientos de entrada y salida de producto en el SISED.	SISED



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Dirección Comercial	Analiza si se está desplazando correctamente el producto: Si: Fin del procedimiento No: Ir paso 9	Reporte electrónico
9	Dirección Comercial	Solicita a la Subdirección de Venta Comercial promociones y estrategias para el desplazamiento del producto.	
10	Departamento Estrategia Comercial	Realiza propuestas de actividades promocionales y las presenta a la Subdirección de Venta Comercial.	Correo electrónico
11	Dirección Comercial	Analiza las propuestas presentadas por la Subdirección de Venta Comercial. No aprueba: volver al paso 10 Si aprueba: paso 12	
12	Subdirección de Venta Comercial	Remite la información a: Departamento de Cuentas Clave A, Departamento de Cuentas Clave B, Departamento de Ventas de Productos Comerciales en la Red Institucional.	Oficio
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

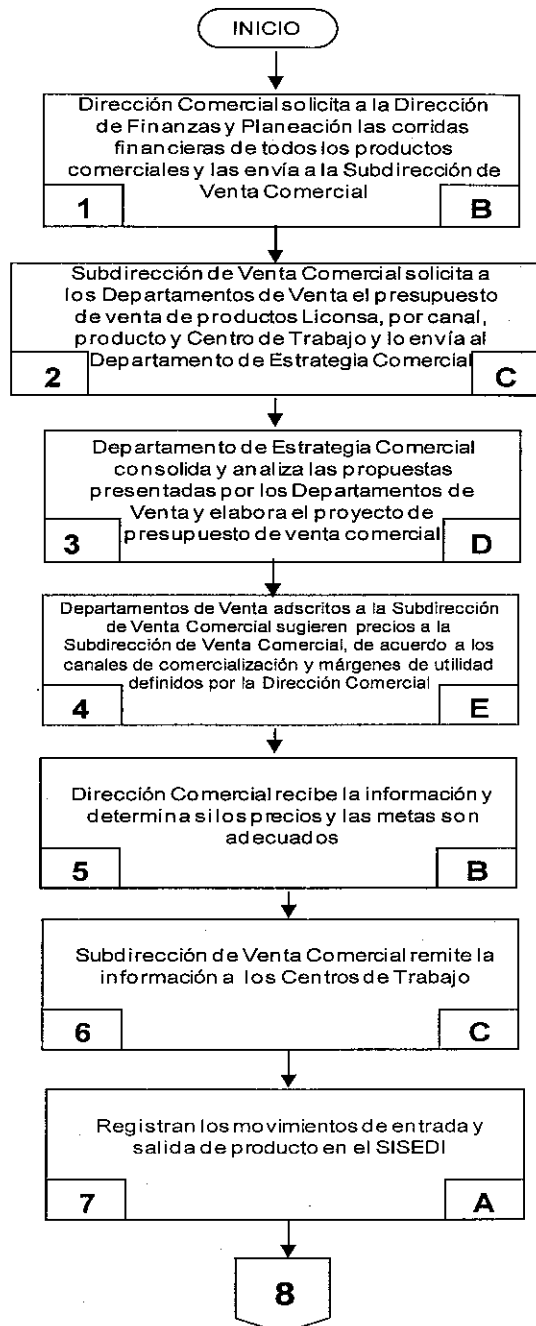
No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DIAGRAMA DE FLUJO



- A. Centro de Trabajo
- B. Dirección Comercial
- C. Subdirección de Venta Comercial
- D. Departamento de Estrategia Comercial
- E. Departamentos de Venta (DVPCR), DVLD y DCCA

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

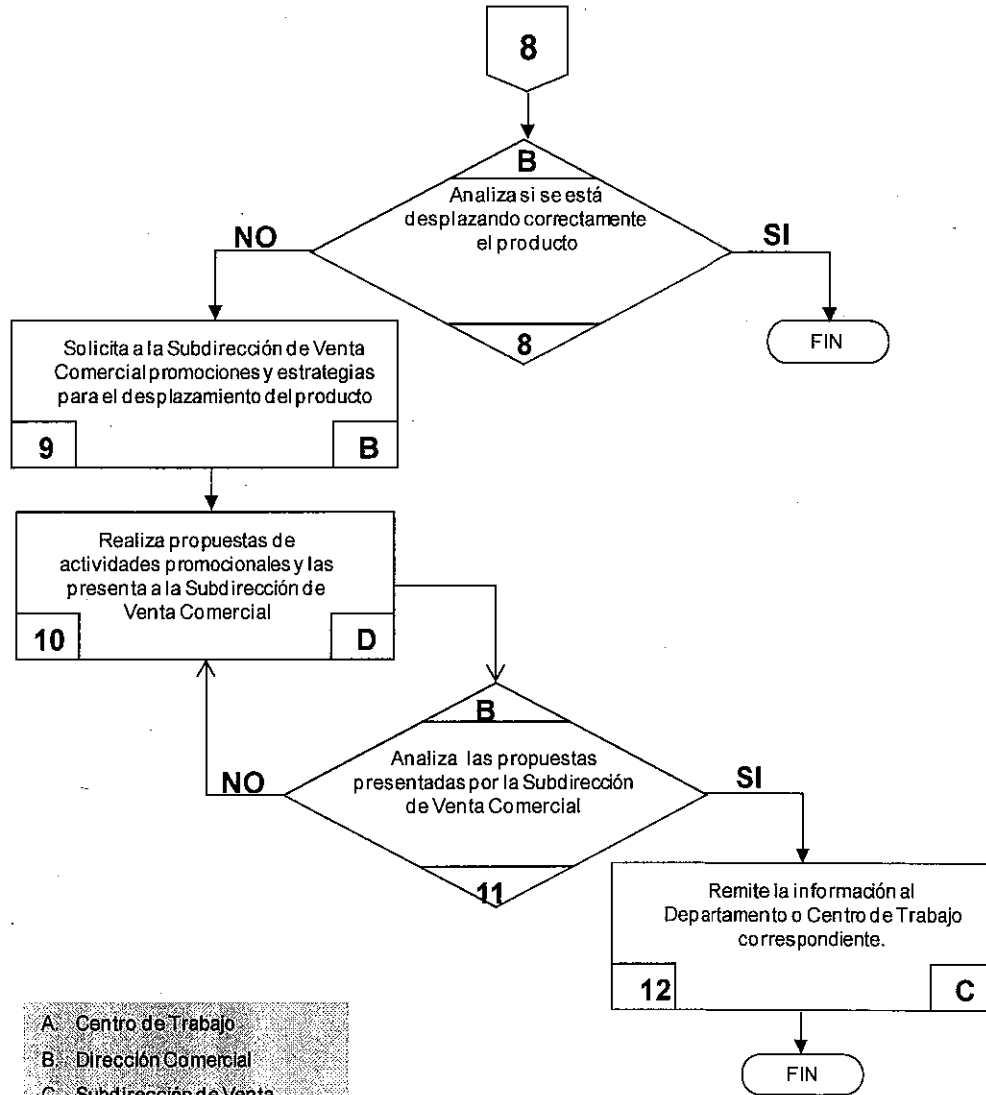
Procedimiento para la Programación, Presupuestación y Planificación de Venta de todos los Productos que LICONSA Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- A. Centro de Trabajo
- B. Dirección Comercial
- C. Subdirección de Venta Comercial
- D. Departamento de Estrategia Comercial
- E. Departamentos de Venta (DVPCRI, DVLD y DCCA)

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



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

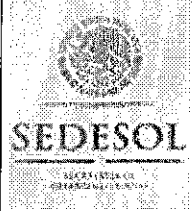
Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	Página
▪ Objetivo -----	272
▪ Políticas de Operación -----	273
▪ Descripción de Actividades -----	274
▪ Diagrama de Flujo -----	277



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

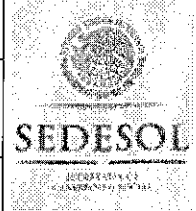
Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OBJETIVO

Establecer las políticas y procedimientos para la venta de productos terminados que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, para la generación de ingresos a la Empresa, misma que deberá ser observada y aplicada por la Subdirección de Venta Comercial a través de los Departamentos de Venta de Productos Comerciales en la Red Institucional, Cuentas Clave y Venta de Leche y Derivados, así como las Gerencias de los Centros de Trabajo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Subdirección de Venta Comercial, a través de los Departamentos de Venta de Productos Comerciales en la Red Institucional, de Cuentas Clave y de Venta de Leche y Derivados, así como las Gerencias de los Centros de Trabajo deberán:

1. Promover y establecer los nexos necesarios con distribuidores y clientes comerciales, concesionarios y distribuidores mercantiles, en la red institucional y en cualquier punto de venta que se establezca legalmente en el mercado, para comercializar todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, con la finalidad de cumplir la meta de venta, que difunda la Dirección Comercial.
2. Enviar mediante oficio los contratos, convenios, hojas de negociación y acuerdos comerciales, a la Dirección Comercial para tramitar ante la Unidad Jurídica su revisión y registro en el consecutivo nacional.
3. Dar seguimiento oportuno a las condiciones derivadas de los contratos y convenios, hojas de negociación, acuerdos comerciales, pedidos u órdenes de compra concertados.
4. Ingresar los requerimientos de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial para cada cliente mediante el Sistema de Seguimiento a la Distribución, con base en los pedidos de los clientes.
5. Ejecutar las estrategias de venta, comercialización y difusión de todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Subdirector de Venta Comercial	Envía a los Centros de Trabajo y a los departamentos de venta adscritos a esta Subdirección las políticas, precios autorizados y metas anuales de venta de productos a precio comercial.	Oficio
2	Gerente del Centro de Trabajo y Departamentos de venta de la Subdirección de Venta Comercial.	Promueve permanentemente entre los clientes prospectos los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial.	Ninguno
3	Gerente del Centro de Trabajo y Departamentos de venta de la Subdirección de Venta Comercial	Se pregunta: ¿el cliente está interesado en la adquisición de productos a precio comercial de LICONSA? Si, ir al paso No. 4 No, Fin del Procedimiento	Ninguno
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
4	Gerente del Centro de Trabajo y Departamentos de venta de la Subdirección de Venta Comercial	Efectúa la negociación y envía a la Subdirección de Venta Comercial, las condiciones comerciales para su revisión.	Oficio
5	Subdirector de Venta Comercial	Propone al Director Comercial, la autorización de las condiciones comerciales para el	Oficio



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

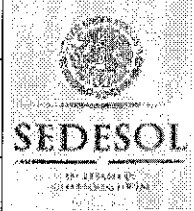
Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		cliente.	
6	Director Comercial	Revisa las condiciones comerciales Si autoriza: paso 7 No autoriza: paso 4	
7	Subdirector de Venta Comercial	Recibe la autorización y notifica al Gerente del Centro de Trabajo o al Departamento de venta correspondiente de la Subdirección de Venta Comercial, para que solicite la elaboración del contrato correspondiente.	Oficio
8	Gerente del Centro de Trabajo o jefe de Departamento de venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial correspondiente	Sigue el Procedimiento para la Formalización del Contrato o Convenio, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.	
9	Gerente del Centro de Trabajo o jefe de Departamento de venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial correspondiente	Recibe el pedido u orden de compra por parte del cliente conforme a la negociación pactada y realiza requerimiento en el Sistema de Seguimiento a la Distribución.	SISEDI
10	Jefe del Departamento de Venta adscrito a la Subdirección de	Recibe analiza y gestiona su autorización mediante el Sistema de Seguimiento a la Distribución los requerimientos de los Centros de Trabajo.	SISEDI



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

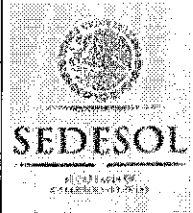
Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Venta Comercial correspondiente		
11	Jefe del Departamento de Abasto de Leche	Revisa el Sistema de Seguimiento a la Distribución y solicita a la planta correspondiente el embarque de producto a precio comercial.	SISED
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

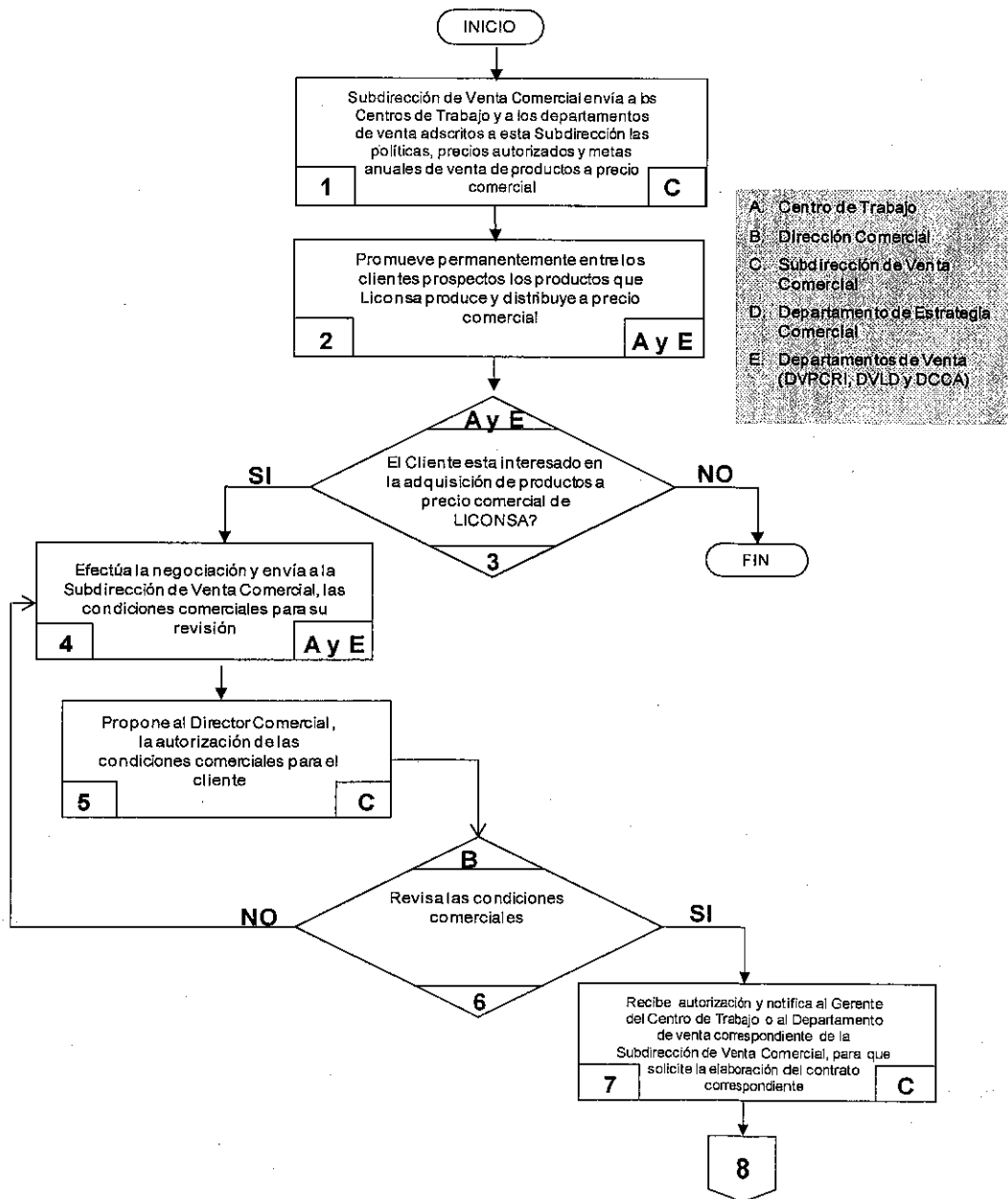
Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

DIAGRAMA DE FLUJO



- A: Centro de Trabajo
- B: Dirección Comercial
- C: Subdirección de Venta Comercial
- D: Departamento de Estrategia Comercial
- E: Departamentos de Venta (DVPCRI, DVLD y DCCA)

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial.

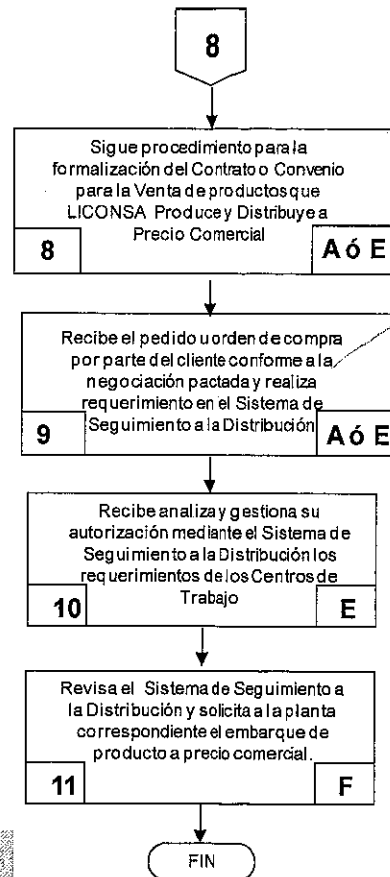
Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

DIAGRAMA DE FLUJO



- A. Centro de Trabajo
- B. Dirección Comercial
- C. Subdirección de Venta Comercial
- D. Departamento de Estrategia Comercial
- E. Departamentos de Venta (DVPCR, DVLD y DCCA)
- F. Jefe del Departamento de Abasto de Leche



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

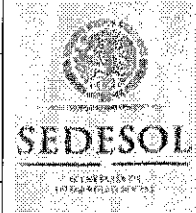
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	Página
▪ Objetivo -----	280
▪ Políticas de Operación -----	281
▪ Descripción de Actividades -----	283
▪ Diagrama de Flujo -----	286



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

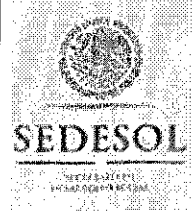
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OBJETIVO

- Establecer el procedimiento para la formalización de los contratos, convenios, acuerdos comerciales o pedidos y distribución de leche líquida comercial con mayoristas y otros giros comerciales, para su aplicación y observancia por las Gerencias de los Centros de Trabajo.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los instrumentos contractuales que realicen con distribuidores y clientes comerciales, concesionarios y distribuidores mercantiles, en la red institucional y en cualquier punto de venta que se establezca legalmente en el mercado, para comercializar todos los productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial, deberán ser atendidos conforme a lo establecido en los mismos.
2. El titular de la Gerencia del Centro de Trabajo y los Departamentos de venta adscritos a la Subdirección de Venta Comercial, deberán proceder a la formalización de los instrumentos contractuales de productos a precio comercial, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha de autorización, con inicio de actividades, el día de la suscripción del contrato, convenio, acuerdo comercial. Se elaborarán en tres tantos, con firmas autógrafas de los involucrados, firmando al margen y al calce, todas y cada una de las hojas y sólo al calce en la última hoja, en el caso del responsable de la revisión legal únicamente firmará al calce de la última hoja.
3. De la verificación e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional los Contratos:
La Gerencia del Centro de Trabajo y los Departamentos de venta adscritos a la Subdirección de Venta Comercial, deberá remitir a la Unidad Jurídica, dentro de los cinco (5) días naturales posteriores a la fecha de suscripción, tres ejemplares del instrumento contractual compraventa de productos a precio comercial, adjuntando una copia de la documentación legal presentada, en la que se pueda constatar, la capacidad legal para contratar, su identificación como persona física, las constancias que acreditan su personalidad para contratar con LICONSA y los documentos mediante los cuales garantice su cumplimiento y que son los siguientes:
 - ✓ Escritura Constitutiva de la creación de la persona moral, o declaraciones con fundamento en su Ley de creación o Reglamento.
 - ✓ Poder Notarial de la persona que suscribirá el contrato o convenio.
 - ✓ El Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la persona Física, con actividad preponderante el comercio.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

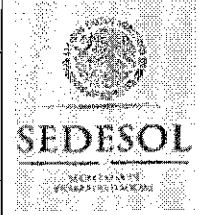
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



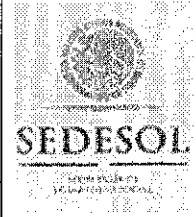
- ✓ Identificación Oficial Vigente del apoderado legal o del participante, con fotografía y firma (Cédula profesional, credencial para votar, pasaporte o cartilla de servicio militar mexicano).
- ✓ Cédula de Identidad Fiscal (RFC), de la persona física o moral del comprador.
- ✓ Comprobante del domicilio para oír y recibir notificaciones,
- ✓ Garantías y/o fianza.
- ✓ Para el canal mayorista, se deberán presentar Referencias Comerciales.

La Unidad Jurídica, deberá verificar la correcta elaboración y formalización del contrato, convenio, acuerdo comercial de compraventa de productos a precio comercial al cual se le asignará el número de inscripción en el "Registro Consecutivo Nacional".

Para tal efecto, la Unidad Jurídica conservara un ejemplar de cada contrato, convenio o acuerdo comercial para su guarda y custodia, devolviendo los otros dos ejemplares a la Dirección Comercial, para que entregue uno de ellos al cliente y el otro sea conservado en el expediente que lleve la Subdirección de Venta Comercial, sin perjuicio en caso de que tuvieran errores, o no estuvieran protegidos jurídicamente los intereses de LICONSA la forma en que deberá proceder a su modificación.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013

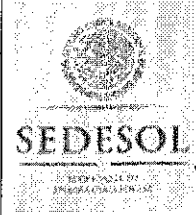


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Gerente del Centro de Trabajo	Elabora el instrumento contractual de compra venta de productos a precio comercial en tres ejemplares con base en el contrato tipo.	Proyecto de los instrumentos contractuales.
2	Gerente del Centro de Trabajo	Efectúa la negociación y envía a la Subdirección de Venta Comercial el proyecto del instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial con el cliente.	Proyecto de los instrumentos contractuales.
3	Jefe del Departamento de Venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial	Revisa las condiciones comerciales que se indican en el proyecto del instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial y lo envía a la Unidad Jurídica para su revisión legal. Revisa si cumple con las condiciones Si: ir al paso 5 No: ir al paso 4	Proyecto de los instrumentos contractuales.
4	Jefe del Departamento de Venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial	Devuelve el documento al Centro de Trabajo para su corrección	Proyecto de los instrumentos contractuales.
5	Jefe del Departamento de Venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial	Notifica al Centro de Trabajo que el instrumento contractual fue revisado por ambas áreas y está listo para su suscripción	Instrumento contractual.



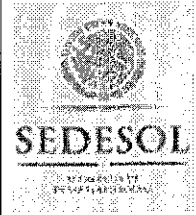
Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
6	Gerente del Centro de Trabajo	Envía a la Dirección Comercial oficio y anexa original y dos copias del instrumento contractual de compraventa de productos a precio comercial en tres tantos con firmas autógrafas de los involucrados firmando al margen y al calce en todas las hojas y solo al calce en la última hoja en el caso del responsable de la revisión legal únicamente firmara al calce de la última hoja.	Instrumento contractual
7	Director Comercial	Recibe el oficio y el instrumento contractual de compraventa de productos a precio comercial y lo envía al Subdirector de Venta Comercial para su validación y trámite.	Oficio y/o Instrumento contractual
8	Subdirector de Venta Comercial	Envía el instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial a la Unidad Jurídica solicitando su validación en el Registro Consecutivo Nacional.	Oficio y/o Instrumento contractual
9	Titular de la Unidad Jurídica	Recibe el instrumento contractual para la venta de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial en tres tantos para su inscripción en el Registro Consecutivo Nacional.	Instrumento contractual
10	Director Comercial	Recibe oficio e instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial en dos ejemplares con firma de validación de la Unidad Jurídica y lo turna a la Subdirección de Venta Comercial.	Oficio y/o Instrumento contractual



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
11	Subdirector de Venta Comercial	Recibe el instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye con número de registro de la Unidad Jurídica, notifica al Departamento de Venta adscrito a la Subdirección de Venta Comercial para el control y registro de los instrumentos contractuales y envía mediante oficio el instrumento contractual al Gerente del Centro de Trabajo	Instrumento contractual
12	Gerente del Centro de Trabajo	Entrega un tanto del instrumento contractual de compraventa de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial autorizado e inscrito en el Registro Consecutivo Nacional al cliente, para que se inicie la venta de productos a precio comercial.	Instrumento contractual
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

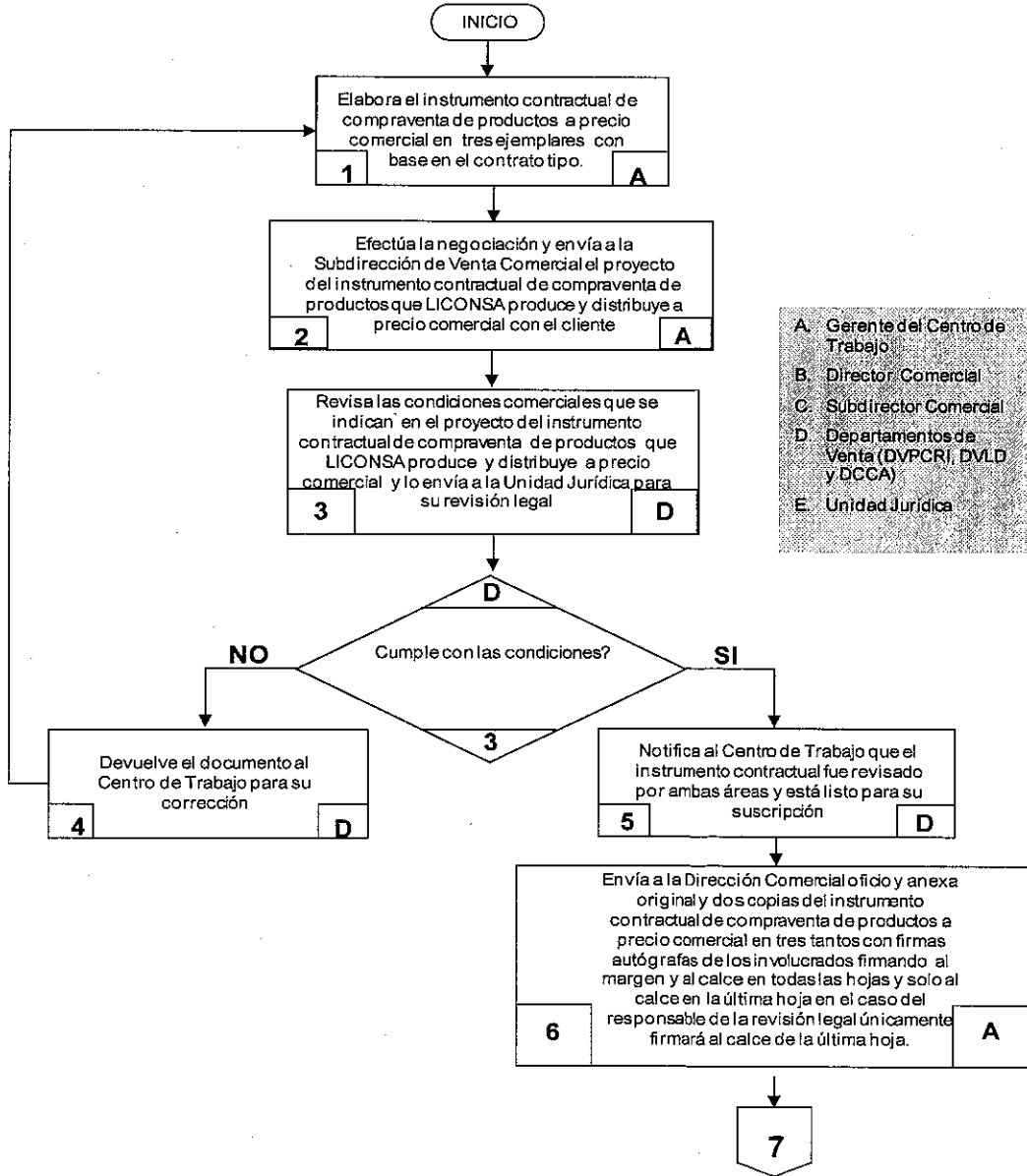
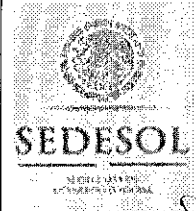
DIAGRAMA DE FLUJO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013





Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

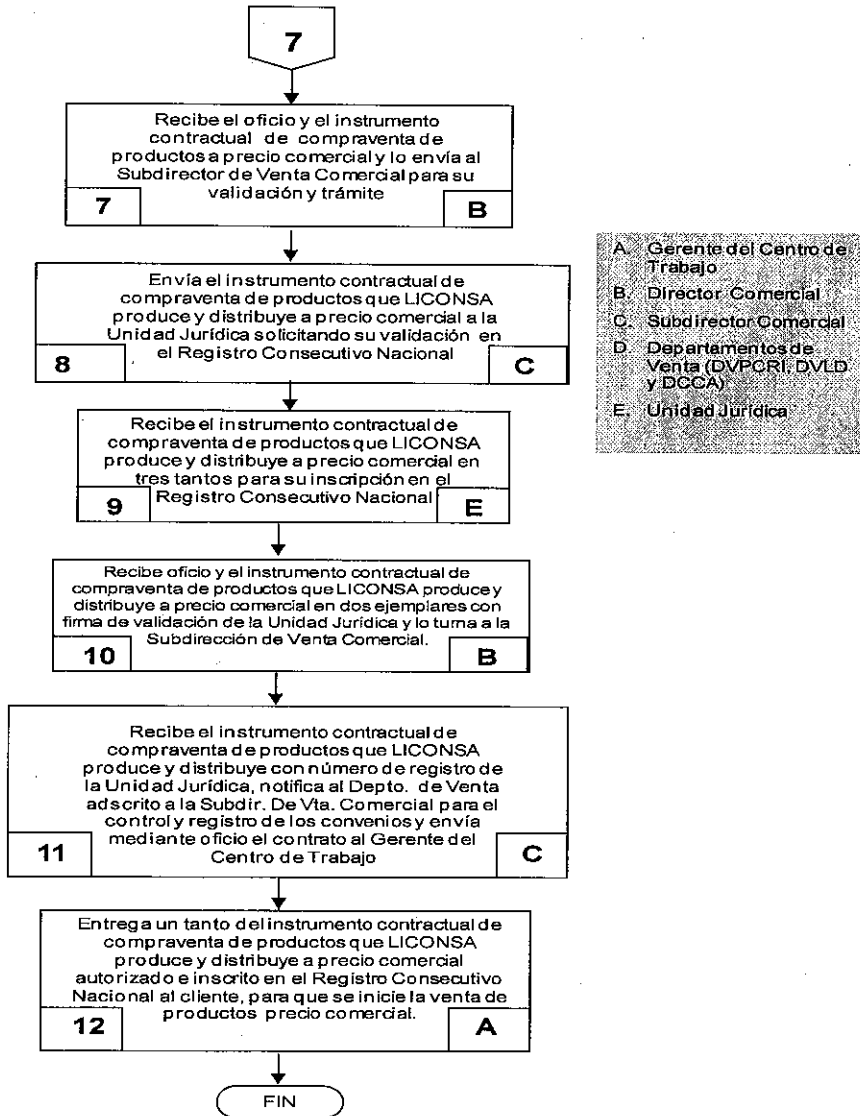
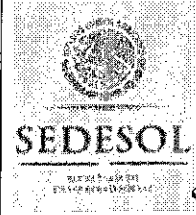
Procedimiento para la Formalización de los Instrumentos Contractuales, para la Venta de productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013





**Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la
Operación de los Contratos de Venta de Leche, su
Cobranza y Recuperación de Cartera**

**Procedimiento para las Devoluciones de Leche
Comercial**

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



[Handwritten signature]

ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	Página
▪ Objetivo -----	289
▪ Políticas de Operación -----	290
▪ Descripción de Actividades -----	291
▪ Diagrama de Flujo -----	293

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la
Operación de los Contratos de Venta de Leche, su
Cobranza y Recuperación de Cartera**

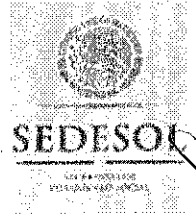
**Procedimiento para las Devoluciones de Leche
Comercial**

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OBJETIVO

- Establecer las políticas y procedimiento para las devoluciones de venta de leche comercial.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

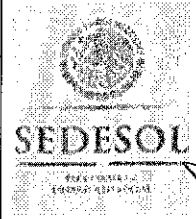
Procedimiento para las Devoluciones de Leche Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Subdirector de Venta Comercial, a través de los Departamentos de Venta, así como los Gerentes de los Centros de Trabajo observarán:

1. En caso de los productos próximos a caducar se realizará un informe con un mínimo del 50% de transcurrida su vida útil a la fecha de caducidad, dicho informe será enviado a la Gerencia de cada Centro de Trabajo que corresponda; para apoyarse en el control de devoluciones, deberá llenar el formato establecido en el anexo 4 de este documento.
2. El Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de venta correspondiente propondrá a la Subdirección de Venta Comercial para autorización actividades y/o estrategias comerciales que motiven el desplazamiento del producto en el punto de venta.
3. El producto que no se desplazó en el punto de venta a los 30 días (UHT) y 60 días (polvos) antes de su caducidad, deberá ser retirado y almacenado en el Centro de Trabajo, previa autorización de la Subdirección de Venta Comercial.
4. A fin de desplazar la mayor cantidad de leche comercial, el Centro de Trabajo buscará la venta del producto con otros clientes a fin de colocar la mayor cantidad posible. (que pueden ser, a empleados, distribuidores y concesionarios de LICONSA o bien a clientes interesados en adquirirlo).
5. El producto no desplazado con fecha de caducidad vencida seguirá el procedimiento marcado en las Bases Generales Para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de LICONSA, S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Gerente del Centro de Trabajo	Recibe con un mínimo de 45 (cuarenta y cinco) días (UHT) y 90 (noventa) días (polvo) de anticipación a la fecha de caducidad el aviso de la cantidad de producto próximo a caducar.	Correo electrónico
2	Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de Venta Comercial adscrito a la Subdirección de Venta Comercial.	Gerente del Centro de Trabajo o el Jefe de Departamento que corresponda, adscrito a la Subdirección de Venta Comercial proponen para su autorización al Subdirector las actividades y/o estrategias comerciales que motiven el desplazamiento del producto.	Oficio
3	Subdirección de Venta Comercial	Presenta al Director Comercial las acciones a llevar a cabo.	Correo electrónico
4	Director Comercial	En su caso aprueba la propuesta o estrategia comercial e instruye al Subdirector de Venta Comercial, para su implementación.	Oficio
5	Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de Venta Comercial adscrito a la Subdirección de Venta Comercial.	Recibe propuesta o estrategia comercial y la ejecuta.	Oficio



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

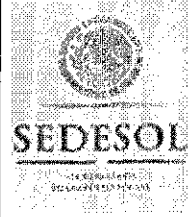
Procedimiento para las Devoluciones de Leche Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

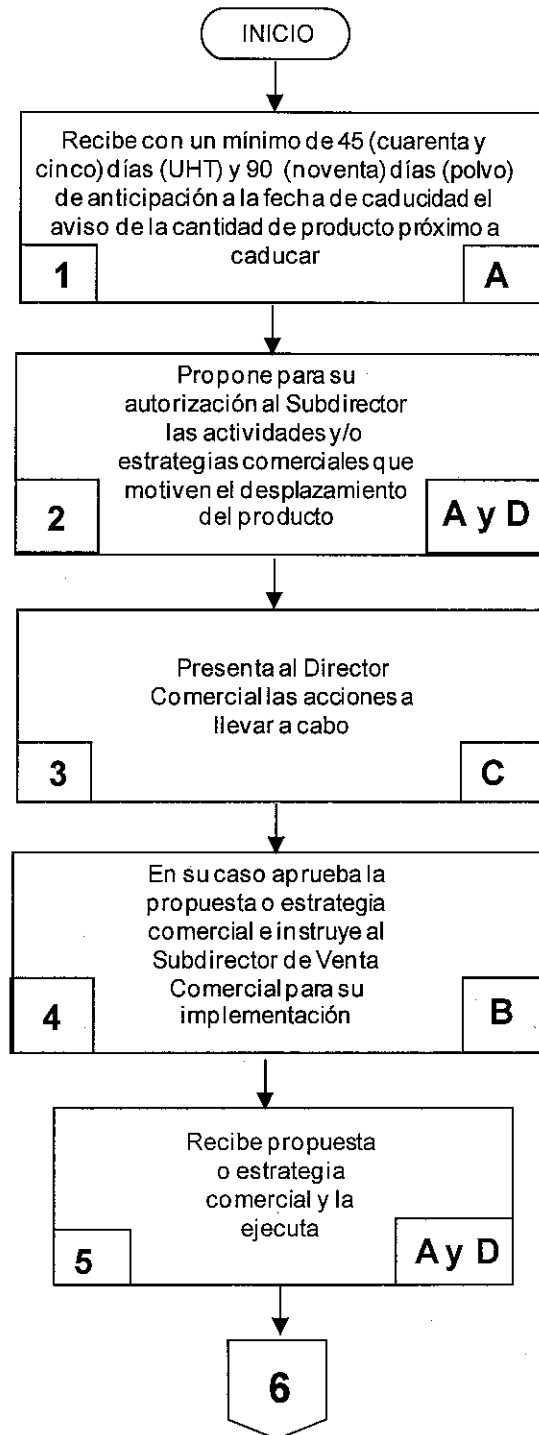
Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
6	Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de Venta Comercial adscrito a la Subdirección de Venta Comercial.	Se pregunta: ¿Se vendió todo el producto recolectado con fecha próxima a caducar? Sí, ir a paso 7 No, ir a paso 8	
7	Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de Venta Comercial adscrito a la Subdirección de Venta Comercial.	Elabora el informe de las actividades y envía resultados obtenidos de acuerdo a la estrategia aplicada a la Subdirección de Venta Comercial.	Oficio
8	Gerente del Centro de Trabajo o Departamento de Venta Comercial adscrito a la Subdirección de Venta Comercial.	El producto no desplazado con fecha de caducidad vencida seguirá el procedimiento marcado en las Bases Generales Para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de LICONSA, S.A. DE C.V.	Por escrito
FIN DE PROCEDIMIENTO.			

DIAGRAMA DE FLUJO



- A. Centro de Trabajo
- B. Director Comercial
- C. Subdirector de Venta Comercial
- D. Departamentos de Venta (DVPCRI, DVLD y DCCA)

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

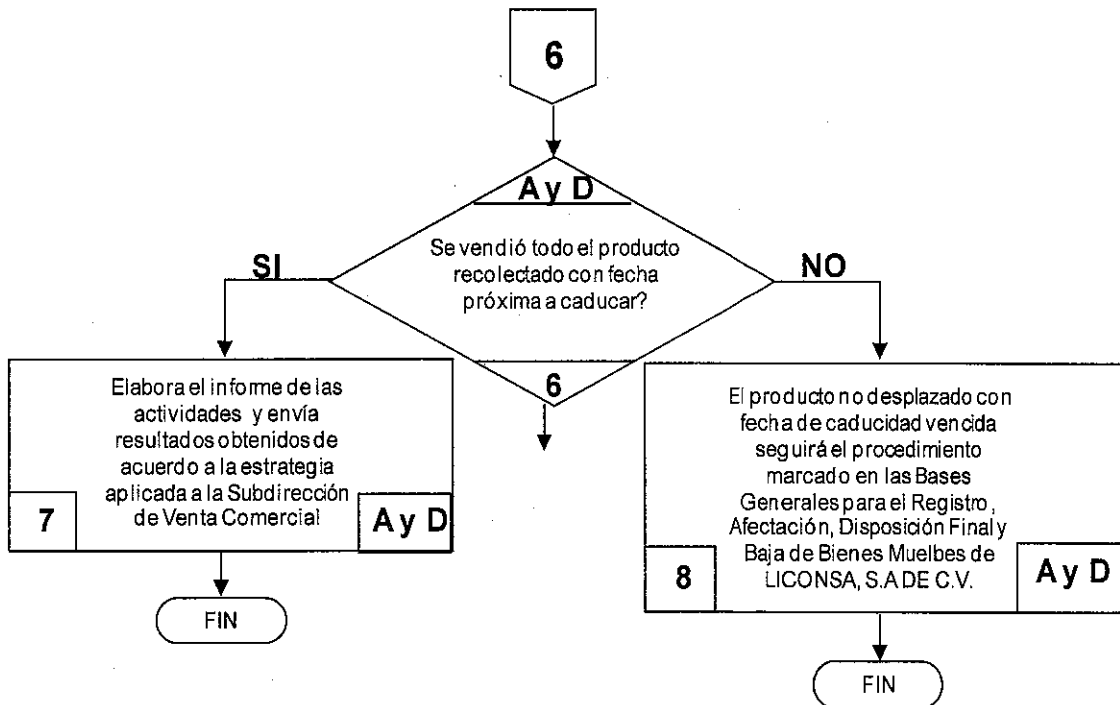
Procedimiento para las Devoluciones de Leche Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



- A. Centro de Trabajo
- B. Director Comercial
- C. Subdirector de Venta Comercial
- D. Departamentos de Venta (DVPCRI, DVLD y DCCA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



IV. RELACIÓN DE ANEXOS

Núm.	Nombre del Documento	Clave
1.	Contrato de compraventa de productos que "LICONSA" produce y distribuye a precio sin subsidio que se celebren con concesionarios, distribuidores mercantiles.	
2.	Contrato de compraventa de todos los productos que se comercialicen.	
3.	Convenio de colaboración de compraventa de productos que se comercialicen.	
4.	Registro de devoluciones de producto	
5.	Consideraciones para la promoción de leche comercial.	
6.	Consideraciones para la degustación de la leche comercial.	
7.	Calendario de degustaciones.	



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

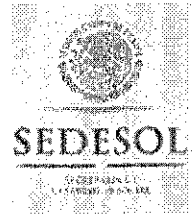
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 1

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS "LICONSA" PRODUCE O DISTRIBUYE A PRECIO SIN SUBSIDIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO VENDEDOR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO Y POR LA OTRA ----- EN SU CARÁCTER DE DISTRIBUIDOR COMERCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LICONSA" Y "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalneantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

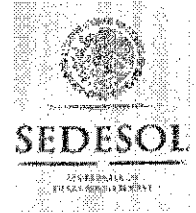
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el (la) C. ----- acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", con la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que es su decisión celebrar este contrato de venta con la persona física que a continuación se indica el (la) C. -----, para que venda todos los productos que produzca y/o comercialice y suministre "LICONSA" a precios sin subsidio, en la forma y términos que más adelante se precisan.

2.- DECLARA "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL":

2.1.- Que la C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato, es propietaria del negocio denominado "----- Indicar el nombre del establecimiento -----" cuya información del establecimiento se describe en la solicitud del distribuidor comercial, ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, quien se identifica con la Credencial para votar con folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral, con capacidad legal para contratar y obligarse y que está interesada en celebrar este contrato.

2.2.- Que cuenta con los siguientes registros:

2.2.1. El alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuyo régimen de Pequeño contribuyente. Registro Federal de Contribuyentes: -----.

2.2.2. Clave Única del Registro de Población (CURP): -----.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



2.3.- Que son de su conocimiento las diversas obligaciones administrativas y fiscales que corren a su cargo, en su calidad de comerciante independiente.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

“LICONSA” concede a “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” la facultad de vender todos los productos comerciales que “LICONSA” produzca o distribuya (en lo sucesivo “LA LECHE”) de conformidad a la presentación, volúmenes y de acuerdo a sus necesidades de desplazamiento del producto.

SEGUNDA.- OPERACIÓN

“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” se obliga a realizar la venta de productos comerciales que “LICONSA” comercialice y suministre a cualquier persona, en los volúmenes que cada una demande, para lo cual se obliga a poner el mejor empeño para el desarrollo de la función que le es encomendada y a realizar todas las gestiones necesarias que le sean determinadas por “LICONSA”, aceptando la responsabilidad de los daños que se ocasionen a “LICONSA” por abandono de su encargo, sin dar aviso con anticipación a esta Entidad de las causas que motivaren tal hecho.

TERCERA.- TIPO DE LECHE

“LICONSA”, entregará a “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”, las cantidades de los productos que “LICONSA” comercialice y suministre por lo que para la entrega “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”, deberá comprobar que cuenta con los elementos necesarios para su presentación y conservación.

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

“LICONSA”, será la única competente para establecer el precio de venta de los productos que suministre a “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” para su venta al público en general, los cuales se



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



precisan en el **ANEXO ÚNICO** que firmado por las partes forma parte integrante del mismo, por lo que los precios estarán vigentes hasta que **"LICONSA"**, notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"**, la modificación del precio final de los productos.

QUINTA.- POLÍTICAS

1.- **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"**, se obliga a realizar por sí mismo la función que se le encomienda por conducto del presente contrato y no podrá delegarla, salvo autorización expresa y por escrito de **"LICONSA"**.

2.- **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"**, se obliga a no interrumpir la venta de los productos que **"LICONSA"** suministre, sin previo aviso y causa justificada.

3.- **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"** deberá permitir al personal autorizado de **"LICONSA"**, previa identificación, las visitas o revisiones que haga al proceso de entrega de los productos que comercialice, así como rendir oportunamente la información que se le solicite.

4.- **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"**, no deberá realizar prácticas de acaparamiento, ocultamiento o condicionamiento en la venta de los productos suministrados por **"LICONSA"**.

SEXTA.- RELACIÓN LABORAL

"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL" manifiesta expresamente que no existe ni existirá ninguna relación laboral entre él y **"LICONSA"**, y de igual manera lo manifiesta respecto a la persona o personas a las que **"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"** llegara a encomendar la venta de los productos que comercialice **"LICONSA"**, afrontando todas las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los actos que se celebren, obligándose a cubrir a **"LICONSA"** los gastos que llegaren a generarse por dichos conceptos.

SÉPTIMA.- UTILIDAD

"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL" derivará su margen de utilidad exclusivamente de la diferencia que resulte entre el precio en que compra los productos que comercialice y suministre **"LICONSA"** y el precio en que los venda al consumidor final.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

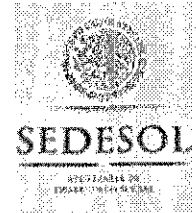
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OCTAVA.- PAGOS

“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” se obliga a pagar al ----- chofer distribuidor ----- y contra la entrega de la mercancía, el importe de la venta de los productos que “LICONSA” le suministra de la remesa anterior, o bien; la ficha de depósito efectuada en la cuenta que le sea notificada por “LICONSA”.

NOVENA.- GARANTÍA

“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” firmará un pagaré con el aval que acredite ser propietario de bienes inmuebles, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, cuyo monto será igual a **siete (7)** días del valor de su abastecimiento de los productos que suministre “LICONSA”.

DÉCIMA.- SURTIMIENTO

Las partes acuerdan que los requerimientos por parte de “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”, se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades y desplazamiento del producto, siempre y cuando se compruebe por parte de “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”, que ha cubierto en su totalidad el importe correspondiente de los productos entregados.

DÉCIMA PRIMERA.- RESCISIÓN

“LICONSA” podrá rescindir el presente contrato en caso de incumplimiento a cualquiera de las cláusulas contenidas en el mismo, por parte de “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” y para este caso, se realizará un inventario del producto entregado, por parte de “LICONSA”, una conciliación de saldos y la liquidación-finiquito que en derecho corresponda, misma que será pagada en un plazo máximo de tres (3) días naturales por parte de “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”.

DÉCIMA SEGUNDA.- ACCIONES

“LICONSA”, independientemente de la rescisión que pudiera aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas del presente contrato, podrá interponer cualquier tipo de demanda o denuncia en contra de “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”, por las acciones u omisiones cometidas por el mismo, en contra de la Institución o su patrimonio.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

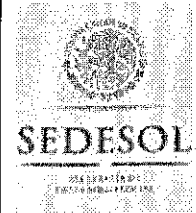
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DÉCIMA TERCERA.- MARCAS Y CONSERVACIÓN

Una vez que "LICONSA" entregue los productos a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", este último se hace responsable de su conservación en condiciones óptimas para su venta al público en general, debiendo conservar el producto en las mismas condiciones nutricionales y de calidad en que le fue entregado.

Las marcas y el control de calidad de los productos que "LICONSA" entregue a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", son responsabilidad de "LICONSA", toda vez que cuenta con los certificados expedidos por las autoridades sanitarias competentes, por lo cual deslinda de toda responsabilidad a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", hasta antes de su entrega en el establecimiento designado por este último para su venta. Los productos que "LICONSA" entregue a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL" deberán contar con una vigencia no menor a cinco meses de caducidad, a partir del día de su entrega.

"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL" se obliga a no alterar ni modificar en ninguna forma, ni bajo ningún concepto, la presentación del producto en envoltura, empaque y marca de la forma en que le sea entregado por "LICONSA".

DÉCIMA CUARTA.- DEVOLUCIONES Y MERMAS

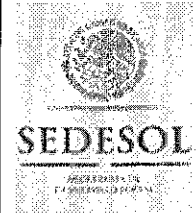
"EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", deberá pagar en su totalidad, el precio de los productos suministrados en los términos descritos en las cláusulas OCTAVA y DÉCIMA, del presente instrumento, por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad, ni se aceptarán mermas, toda vez que los productos que presenten problemas de menor gramaje al indicado en su empaque o el empaque se encuentre dañado y con ello, se desprenda que puede estar afectada la calidad, deberá ser notificado a "LICONSA" dentro de la misma semana de surtimiento, en que se presenten dichos supuestos y "LICONSA" en estos casos se compromete a reponer a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL" dicho producto en la siguiente entrega, salvo que se compruebe que dichos problemas o daños han sido generados por causas imputables a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", en cuyo caso deberá ser cubierto el producto dañado en su totalidad por "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", al precio del destinatario final y mediante depósito en efectivo en la cuenta que "LICONSA" le señale.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA

La vigencia del presente contrato es indefinida a partir del día de su suscripción. "LICONSA" podrá darlo por terminado sin responsabilidad de su parte, mediante aviso por escrito dado a "EL



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



DISTRIBUIDOR COMERCIAL” con quince (15) días hábiles de anticipación por lo que **“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”** no podrá reclamar indemnización o compensación alguna.

“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL” podrá dar por terminado voluntariamente este contrato, en cualquier tiempo, mediante aviso por escrito a **“LICONSA”**, con treinta (30) días naturales de anticipación.

DÉCIMA SEXTA.- ENTREGA

En los casos de la cláusula anterior, se realizará un inventario de los productos, una conciliación de saldos y la liquidación finiquito que en derecho corresponda para el pago de los adeudos, dentro de los plazos señalados en dicha cláusula.

DÉCIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Para lo no señalado en el presente contrato, se estará a lo contenido en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y las demás disposiciones legales aplicables a la materia.

DÉCIMA OCTAVA.- JURISDICCIÓN

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los **Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal**, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA NOVENA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practiquen, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



“LICONSA”

“EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL DISTRIBUIDOR COMERCIAL)

En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----, el día ----- de ----- de -----, ante la presencia de dos testigos, que dan fe de que su firma se realizó sin presión alguna, física o moral y sin que existiera engaño o dolo de alguna de las partes.

POR “LICONSA”

POR “EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL”

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA DEL DISTRIBUIDOR COMERCIAL)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

SUBDIRECTOR JURÍDICO CORPORATIVO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO ÚNICO

DEL CONTRATO DE VENTA DE LECHE A PRECIO SIN SUBSIDIO.

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del Contrato de Venta de productos comerciales que "LICONSA" comercialice a precio sin subsidio y estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL", la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	Leche en polvo fortificada sin sabor.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
2.	Leche en polvo parcialmente descremada fortificada saborizada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
3.	Leche semidescremada en polvo fortificada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
4.	Leche descremada en polvo fortificada instantaneizada (light).	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
5.	Leche líquida FRISIA.	Bolsa de un litro	\$-----
6.	Leche ultrapasteurizada natural.	Tetra Brik de un litro	\$-----
7.	Leche ultrapasteurizada semidescremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
8.	Leche ultrapasteurizada descremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
9.	Leche ultrapasteurizada deslactosada	Tetra Brik de un litro	
10.	Leche ultrapasteurizada semidescremada saborizada.	Tetra Brik de 250 mililitros	\$-----

Leído que fue el presente anexo único que forma parte integrante del Contrato de Venta de productos comerciales que "LICONSA" comercialice a Precio sin Subsidio y enteradas las partes de su contenido, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----, el día ----- de ----- de dos mil -----.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



POR "LICONSA"

POR "EL DISTRIBUIDOR COMERCIAL"

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 2

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS QUE LICONSA PRODUCE Y DISTRIBUYE A PRECIO COMERCIAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LICONSA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO Y -----, Y POR LA OTRA PARTE ----- REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ----- EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL COMPRADOR", POR LO QUE SE SUJETAN AL TENOR LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LICONSA":

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera	
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial	
Clave: VST-DFP-PL-012	No. Revisión: 09
Emisión Original: 01-08-1994	Revisión: 28-05-2013



Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. -----, acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", mediante el testimonio de la escritura pública número ----- (-----), de fecha --- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que cuenta con Registro Público Federal de Contribuyentes es LIC-950821-M84, como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2. "EL COMPRADOR" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE

2.1.- Que su representada está legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la denominación -----, como lo acredita con la escritura pública número -----, de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número -----, del Distrito de -----, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de -----, en el folio mercantil número -----, de fecha ----- de ----- de -----.

2.2.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, -----

-----.

2.3.- Que el C. -----, acredita su personalidad como ----- de la empresa denominada -----, como lo acredita con la escritura pública número -----, de fecha -----



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



----- de ----- de -----, pasada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número -----, del Distrito de -----, quien se identifica con ----- (la Credencial para Votar con el folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral o Cédula Profesional número expedida por la Secretaría de Educación Pública) ----- y, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.1.- Que el (la) C. ----- es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato como lo acredita con el alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, con fecha -- ----- de ----- de -----, cuya actividad preponderante es el -----, quien manifiesta que es propietario del negocio denominado "----- **Indicar el nombre del establecimiento** -----", ubicado en Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio de ----- Código Postal -----, quien se identifica con la Credencial para votar con folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral, con capacidad legal para contratar y obligarse y que está interesada en celebrar este contrato.

2.4.- Que cuenta con Registro Público Federal de Contribuyentes es -----, como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.5- Que son de su conocimiento las diversas obligaciones administrativas y fiscales que corren a su cargo, en su calidad de comerciante independiente.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"LICONSA" y "EL COMPRADOR" celebran el presente contrato con el propósito de formalizar la compraventa de productos comerciales que "LICONSA" produzca o distribuya, (en lo sucesivo "LA LECHE"), asumiendo "EL COMPRADOR" el compromiso de adquirir la cantidad de ----- -- (-----) de cajas o sobres, a través de una orden de compra o pedido.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



SEGUNDA.- PRECIO DE LA LECHE

“LICONSA”, será la única competente para establecer el precio de venta de “LA LECHE” que suministre a “EL COMPRADOR”, los cuales se precisan en el **ANEXO ÚNICO** que firmado por las partes forma parte integrante del mismo.

Los precios no están sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), y estarán vigentes hasta que “LICONSA”, notifique la modificación del precio, misma que podrá ser con ----- (----) días naturales de anticipación a “EL COMPRADOR”.

TERCERA.- FORMA DE PAGO

“EL COMPRADOR” pagará a “LICONSA” la cantidad de “LA LECHE” solicitada en forma inmediata en una sola exhibición de conformidad a la orden de compra o pedido que se indica en la CLÁUSULA PRIMERA, con ----- (----) días hábiles previos a la entrega de “LA LECHE” y de las facturas correspondientes en la oficina de la Gerencia Estatal -----, Gerencia Metropolitana ----- Programa de Abasto Social ----- ubicadas en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Delegación o Municipio -----, Código Postal -----.

“EL COMPRADOR” pagará a “LICONSA” la cantidad de “LA LECHE” solicitada de conformidad a la orden de compra o pedido que se indica en la CLÁUSULA PRIMERA, a los ----- (----) días naturales posteriores a la entrega de “LA LECHE” y a las facturas por parte de esta última a la primera en las oficinas de la Gerencia Estatal -----, Gerencia Metropolitana ----- Programa de Abasto Social ----- ubicadas en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Delegación o Municipio -----, Código Postal -----.

“EL COMPRADOR” pagará a “LICONSA” mediante, efectivo, cheque o transferencia electrónica a la cuenta bancaria número **503535**, plaza número 001-México, Distrito Federal, sucursal **0870**, CLABE de transferencia interbancaria número **02180087005035351** del Banco BANAMEX, a nombre de LICONSA, Sociedad Anónima de Capital Variable, reservándose su derecho de designar otra u otras cuentas para ello.

“LICONSA” sólo considerará como válidos los depósitos efectuados por “EL COMPRADOR”, hasta que las instituciones bancarias que señale “LICONSA” para dichos depósitos los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL COMPRADOR”.

“LICONSA” proporcionara a “EL COMPRADOR” el número de referencia del Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios, Distribuidores Mercantiles y otros Clientes “SAFCO” que le



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



corresponda al momento de su alta, a efecto de que se identifique plenamente de quien proviene el pago.

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

“LICONSA” se obliga a entregar a total satisfacción de “EL COMPRADOR” “LA LECHE” objeto del presente contrato, en el domicilio indicado en el **ANEXO ÚNICO**, mismos que podrán variar de acuerdo a la orden de compra o en el pedido, a los ----- (----) días hábiles posteriores al recibir la orden de compra o el pedido, siempre y cuando “LICONSA” tenga plenamente acreditado el pago de “LA LECHE” solicitada en la cuenta bancaria que haya designado.

QUINTA.- EXPEDICIÓN DE FACTURAS

“LICONSA” se compromete a entregar las facturas a nombre de -----, en el domicilio ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal ----- (-----), a los ----- (-----) días hábiles de haber recibido el pago por parte de “EL COMPRADOR”.

Las facturas que emita “LICONSA” deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el periodo de consumo al que pertenece, así como el total de “LA LECHE” suministrada.

SEXTA.- GARANTÍA

“EL COMPRADOR” firmará un pagaré, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, cuyo monto será de ----- (---) veces del valor de la adquisición de “LA LECHE”, dicho pagaré deberá ser entregado simultáneamente en la orden de compra o pedido, y firmado por el aval que cuente con bienes inmuebles suficientes para responder por el total del adeudo vencido que en su caso se genere más sus accesorios.

SÉPTIMA.- PENALIZACIÓN

Cuando “EL COMPRADOR” libere un cheque en tiempo y no pagado por causa imputable al propio librador “LICONSA” solicitara a “EL COMPRADOR” el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



OCTAVA.- FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega y recepción de "LA LECHE" se sujetará a los siguientes lineamientos:

1. "EL COMPRADOR" solicitará "LA LECHE" a "LICONSA" mediante una orden de compra o pedido en hoja membretada que contenga los siguientes datos: 1.- Número de orden de compra o pedido, 2.- Nombre o razón Social de "EL COMPRADOR", 3.- Domicilio donde se deberá entregar "LA LECHE", 4.- La fecha, 5.- El Código de barras, 6.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE" solicitada y 7.- La cantidad.

2. "EL COMPRADOR" en caso de adicionar nuevos domicilios, notificará por escrito con -----(---) días naturales de anticipación al surtimiento de "LA LECHE" a "LICONSA" a efecto de que se modifique el ANEXO ÚNICO.

3. "LICONSA" al entregar "LA LECHE" a "EL COMPRADOR", será mediante la orden de compra o pedido en la que se especificará: 1.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE", 2.- El Código de barras y cantidad, 3.- La fecha, 4.- El nombre y firma de la persona que entrega y recibe "LA LECHE" y 5.- La Asignación de folio de entrega y 6.- La razón social del comprador.

4. Si al momento de recibir "LA LECHE" el personal de "EL COMPRADOR" detecta cajas abiertas y/o maltratadas, rotas, mojadas, o cualquier otra circunstancia que denote un manejo inadecuado de "LA LECHE" no serán recibidas y serán devueltas con el mismo transportista que realice la entrega respecto de las cajas no entregadas. En la orden de compra o pedido, se anotará el número de cajas dañadas, el nombre completo de "LA LECHE", y el número del lote al que corresponden, ajustando el número de cajas impreso en la orden de compra, al número real de cajas que sí se recibieron. Es importante que el personal de "EL COMPRADOR" anote claramente en el frente de la orden de entrega las observaciones, así como la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que realice la devolución.

Las partes acuerdan que los requerimientos por parte de "EL COMPRADOR", se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades y desplazamiento de "LA LECHE".

NOVENA.- CADUCIDAD DE LA LECHE

"EL COMPRADOR" recibirá de "LICONSA", "LA LECHE" con un periodo de caducidad no menor a tres (3) meses, al momento de ser entregada "LA LECHE", por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DÉCIMA.- MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE

“LICONSA” se obliga a proporcionar “LA LECHE” en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de “LICONSA” que los productos cumplan invariablemente con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

Una vez que “LICONSA” entregue “LA LECHE” a “EL COMPRADOR” éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le es entregada “LA LECHE”, a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

“LICONSA” es el responsable de las marcas y diseños de los envases que contienen “LA LECHE” que le vende a “EL COMPRADOR” al contar con el registro y protección del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Las partes manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DÉCIMA TERCERA.- VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia indefinida a partir de su firma y cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante aviso por escrito, con treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

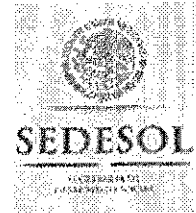
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por "EL COMPRADOR" en el presente contrato, procederá la rescisión del mismo, sin ninguna responsabilidad para "LICONSA", sin necesidad alguna de promover acción judicial alguna, bastando para ello que se notifique personalmente por escrito y ante dos testigos.

DÉCIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente contrato, se estará a lo dispuesto en el Código de Comercio, el Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEXTA.- DOMICILIOS

Para los efectos del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios convencionales para todos los efectos legales a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican a continuación por lo que cualquier notificación judicial, o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dicho domicilio se practique, será enteramente válida, al tenor del artículo 34 del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

DOMICILIO DE "LICONSA".- El ubicado en la calle ----- número -----, de la Colonia -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----.

DOMICILIO DE "EL COMPRADOR".- El ubicado en la calle ----- número -----, de la Colonia -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----.

En caso de que alguna de las partes cambiara su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días hábiles a la fecha en que desee señalar un nuevo domicilio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este contrato, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los **Tribunales**



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente contrato, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por triplicado, de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ---- a; ----- de ----- de dos mil -----.**

POR "LICONSA"

POR "EL COMPRADOR"

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL
TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

(NOMBRE Y FIRMA
Y CARGO)

T E S T I G O S

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

SUBDIRECTOR JURÍDICO CORPORATIVO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

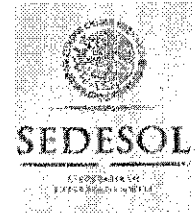
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO ÚNICO

DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES.

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del contrato de compraventa de productos comerciales y estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días naturales de anticipación a "EL COMPRADOR", la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	Leche en polvo fortificada sin sabor.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
2.	Leche en polvo parcialmente descremada fortificada saborizada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
3.	Leche semidescremada en polvo fortificada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
4.	Leche descremada en polvo fortificada instantaneizada (light).	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
5.	Leche líquida FRISIA.	Bolsa de un litro	\$-----
6.	Leche ultrapasteurizada entera natural.	Tetra Brik de un litro	\$-----
7.	Leche ultrapasteurizada semidescremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
8.	Leche ultrapasteurizada descremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
9.	Leche ultrapasteurizada deslactosada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
10.	Leche ultrapasteurizada semidescremada saborizada.	Tetra Brik de 250 mililitros	\$-----

DOMICILIOS PARA LA ENTREGA DE LA LECHE	CANTIDAD DE CAJAS
Calle ----- número -----, de la Colonia -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----.	-----

Respecto a los días y horarios en que se efectuará la entrega-recepción, las partes acuerdan que estos serán variados dependiendo de las rutas de distribución que se programen para el mes en que se entregue



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



el surtimiento y estará sujeto a los procesos de planeación y logística de "LICONSA".

Leído que fue el presente **ANEXO ÚNICO** que forma parte integrante del contrato de compraventa de productos comerciales y enteradas las partes de su contenido, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----a, -----; ----- de dos mil -----.

POR "LICONSA"

POR "EL COMPRADOR"

APODERADO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 3

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA COMPRAVENTA DE PRODUCTOS QUE LICONSA PRODUCE Y DISTRIBUYE A PRECIO COMERCIAL, QUE CELEBRAN POR UN PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LICONSA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL -----, EN SU CARÁCTER DE APODERADO, Y POR LA OTRA PARTE, -----, REPRESENTADA POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "----- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA, ASOCIACIÓN O SOCIEDAD CIVIL -----", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1.- "LICONSA" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "LICONSA", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalneptantla, Estado de México, inscrita



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, la de coadyuvar el fomento económico y social del país, participando en la adquisición y enajenación por cualquier título legal de leche fresca o en polvo, y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, el procesamiento, distribución y de venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la Sociedad, la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización.

1.4.- Que el C. ----- acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "LICONSA", con la escritura pública número ----- de fecha -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **LIC-950821-M84** como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

1.6.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

2.- "----- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA, ASOCIACIÓN O ASOCIACIÓN CIVIL -----", DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----- **nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil** -----, como lo acredita con la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- del -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----.

2.2.- Que el (la) C.----- acredita su personalidad jurídica como ----- de "----- **nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil** -----" con la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- del ----- otorgada ante la fe del Licenciado -----.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

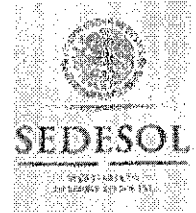
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



--, Notario Público número ----- del -----, quien se identifica con la credencial para votar con el folio número ----- expedida por el Instituto Federal Electoral, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que el objeto social de su Representada está el de ----- (**objeto social**) ----- "**nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil**" -----

2.4.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----- como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.5.- Que para los efectos de este convenio su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo de sujetarse a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

"LICONSA" y "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----" celebran el presente convenio con el propósito de establecer la compraventa de productos comerciales que "LICONSA" produzca o distribuya (en lo sucesivo "LA LECHE"), asumiendo el compromiso de adquirir la cantidad de ----- (-----) de cajas o sobres que requiera a través de una orden de compra o pedido.

SEGUNDA.- REQUERIMIENTO DE LECHE Y NÚMERO DE CONSUMIDORES

Para proporcionar el apoyo alimentario a los consumidores finales de "LA LECHE", que proporciona "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", conforme a su programa de trabajo y a las dotaciones que opera por persona, podrá requerir un promedio mensual de hasta ----- (-----) litros al mes, de conformidad al pedido requerido a "LICONSA", cantidad que podrá variar de acuerdo a su requerimiento mensual.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

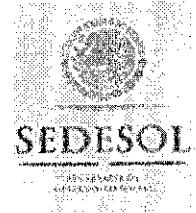
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Para operar lo anterior "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", realizará a "LICONSA" el requerimiento de "LA LECHE" durante los primeros cinco (5) días del mes anterior a aquel en que requiera se le suministre el producto, especificando el número de litros de "LA LECHE" y su equivalente en cajas o sobres cerrados.

TERCERA.- AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LECHE

En caso de que se incremente o disminuya el número de consumidores a atender y en consecuencia la cantidad de "LA LECHE" requerida, por "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", esta lo solicitará por escrito a "LICONSA" a más tardar el día diez (10) del mes anterior al que requiera se les suministre "LA LECHE", precisando en dicho escrito el nuevo número de consumidores a atender, la dotación promedio mensual por consumidor y la cantidad de "LA LECHE" requerida tanto en litros como equivalente en cajas o sobres cerradas de "LA LECHE".

CUARTA.- PRECIO DE LA LECHE

"LICONSA", será la única competente para establecer el precio de venta de todos los productos que suministre a "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", los cuales se precisan en el ANEXO ÚNICO que firmado por las partes forma parte integrante del mismo, por lo que los precios estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", la modificación del precio final de los productos y se aplicará de forma inmediata incluyendo el mes de surtimiento de que se trate.

QUINTA.- FORMA DE PAGO

"----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----" se obliga a pagar en las oficinas de la Gerencia Estatal -----, Metropolitanas o Gerencia del Programa de Abasto Social ----- contra la entrega de "LA LECHE" a favor de "LICONSA" por el importe de cada contra recibo emitido en un plazo no mayor de ----- (-----) días naturales posteriores al día de la recepción de las facturas, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria número -----sucursal -----, plaza -----, Clabe de transferencia interbancaria número ----- del Banco ----- a nombre de LICONSA, Sociedad Anónima de Capital Variable y en su momento la que se llegue a acordar por "LAS PARTES".



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

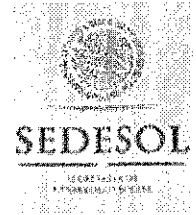
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



“----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----” pagará a “LICONSA” la cantidad de “LA LECHE” solicitada en forma inmediata en una sola exhibición, con ----- (---) días hábiles previos a la entrega de “LA LECHE” y de las facturas correspondientes en la oficina de la Gerencia Estatal -----, Gerencia Metropolitana ----- - Programa de Abasto Social ----- ubicadas en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Delegación o Municipio -----, Código Postal -----.

“LICONSA” sólo considerará como válidos los depósitos efectuados por “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----”, hasta que las instituciones bancarias que señale “LICONSA” para dichos depósitos los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----”.

“LICONSA” proporcionará a “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----” el número de referencia del Sistema de Análisis Financiero de Concesionarios, Distribuidores Mercantiles y otros Clientes “SAFCO” que le corresponda al momento de su alta, a efecto de que se identifique plenamente de quien proviene el pago.

SEXTA.- EXPEDICIÓN DE FACTURAS

“LICONSA” se compromete a entregar las facturas a nombre de “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----”, en el domicilio ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----, a los ----- (---) días hábiles de haber recibido el pago por parte de “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----”.

Las facturas que emita “LICONSA” deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el periodo de consumo al que pertenece, así como el total de “LA LECHE” suministrada.

SÉPTIMA.- PENALIZACIÓN

Cuando “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----” presente atrasos en los pagos, “LICONSA” podrá aplicar a “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----” los intereses moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

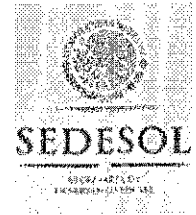
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



Quando "-----" libere un cheque en tiempo y no pagado por causa imputable al propio librador "LICONSA" solicitara a "-----" el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

OCTAVA.- FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega y recepción de "LA LECHE" se sujetará a los siguientes lineamientos:

"----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----" autorizará por escrito al personal responsable, quien previa identificación recibirá "LA LECHE" en ----- de la Gerencia Estatal -----, Metropolitana -----o Gerencia del Programa de Abasto Social -----, ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----. La entrega-recepción, podrá efectuarse en los días y horarios establecidos en el ANEXO ÚNICO.

1. "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----" solicitará "LA LECHE" a "LICONSA" mediante una orden de compra o pedido en hoja membretada que contenga los siguientes datos: 1.- Número de orden de compra o pedido, 2.- Nombre o razón Social de "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", 3.- Domicilio donde se deberá entregar "LA LECHE", 4.- La fecha, 5.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE" solicitada y 6.- La cantidad.

2. "LICONSA" al entregar "LA LECHE" a "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", será mediante la orden de compra o pedido en la que se especificará: 1.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE", 2.- La cantidad, 3.- La fecha, 4.- El nombre y firma de la persona que entrega y recibe "LA LECHE" y 5.- La Asignación de folio de entrega y 6.- La razón social de "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----".

NOVENA.- MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE

Una vez que "LICONSA" entregue las cajas de "LA LECHE" a "-----", se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le fue entregada "LA LECHE", a efecto de que esta no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales, así como a no desviarla para fines distintos o para fines proselitistas, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



“LICONSA” se obliga a proporcionar “LA LECHE”, en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de “LICONSA” que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

DÉCIMA.- VIGENCIA

El presente convenio tendrá una **vigencia indefinida** a partir de su firma y cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante aviso por escrito, con treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros, salvo a solicitud expresa y por escrito de “LICONSA”, para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----” en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo, sin responsabilidad para “LICONSA”, sin necesidad de promover acción judicial alguna, bastando para ello que se notifique personalmente por escrito y ante dos testigos.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL

Las partes manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

DÉCIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las partes convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Código de Comercio y el Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre las partes, dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por triplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ----- a; ----- de ----- de dos mil ---.**

POR "LICONSA"

POR "----- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA, ASOCIACIÓN O ASOCIACIÓN CIVIL"

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



TESTIGOS

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

REVISIÓN LEGAL

SUBDIRECTOR JURÍDICO CORPORATIVO



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO ÚNICO

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES.

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del Convenio de Colaboración Para la Compraventa de los productos comerciales y estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----", la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	Leche en polvo fortificada sin sabor.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
2.	Leche en polvo parcialmente descremada fortificada saborizada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
3.	Leche semidescremada en polvo fortificada.	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
4.	Leche descremada en polvo fortificada instantaneizada (light).	Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.	\$-----
5.	Leche líquida FRISIA.	Bolsa de un litro	\$-----
6.	Leche ultrapasteurizada entera natural.	Tetra Brik de un litro	\$-----
7.	Leche ultrapasteurizada semidescremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
8.	Leche ultrapasteurizada descremada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
9.	Leche ultrapasteurizada deslactosada.	Tetra Brik de un litro	\$-----
9.	Leche ultrapasteurizada semidescremada saborizada.	Tetra Brik de 250 mililitros	\$-----

DOMICILIOS PARA LA ENTREGA DE "LA LECHE"

DOMICILIOS PARA LA ENTREGA DE "LA LECHE"	CANTIDAD DE CAJAS
Calle ----- número -----, de la Colonia -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----.	-----

Leído que fue el presente **ANEXO ÚNICO** que forma parte integrante del Convenio de Colaboración y enteradas las partes de su contenido, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----, el día ----- de ----- de dos mil -----.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

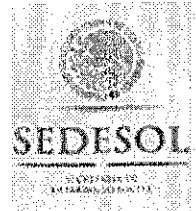
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



POR "LICONSA"
(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

POR "----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----"

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



PAGARE No.

BUENO POR \$ _____

En **México, D.F.**, a _____ de _____ de 20__

Debe (mos) y pagaré (mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de **LICONSA, S.A. DE C.V.**, en **México, D.F.**, el _____ (Dejar en blanco) _____. La cantidad de:

Valor recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del **1** al _____ y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de _____% mensual, pagadero en esta ciudad juntamente con el principal. Para la ejecución de este pagaré, ambas partes se someten a los juzgados de la ciudad de México, Distrito Federal.

Nombre y datos del deudor

Aceptamos,

Nombre _____

Firma del deudor(es)

Dirección _____

Población _____

Nombre y datos del aval

Nombre _____

Firma del aval(es)

Dirección _____

Población _____



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 4

LICONSA, S.A. DE C.V.
 DIRECCIÓN COMERCIAL
 SUBDIRECCIÓN DE VENTA COMERCIAL
 REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTO



Gerencia o Planta 1

Producto	Cantidad (Pzas.)	Procedencia				Fecha Caducidad	Número de lote
		Cadena	Sucursal	No.	No. de folio		
Leche presentación							
Leche presentación	2	3	4	5	6	7	11
Leche presentación							
TOTAL	8						

TOTAL							
TOTAL PRESENTACIÓN 1.	9						
TOTAL PRESENTACIÓN 2							



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REGISTRO DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTO"

Para la elaboración de la forma se deberá anotar lo siguiente:

NÚM.	EN	SE ANOTARÁ
1.	Gerencia o Planta:	El nombre del Gerencia o planta que elabora el reporte.
2.	Cantidad (piezas)	La cantidad de leche que se está recibiendo.
3.	Cadena	El nombre o razón social de la cadena de autoservicio o mayorista que realiza la devolución.
4.	Sucursal	El nombre de la sucursal que realiza la devolución.
5.	Número	El número o clave de la sucursal que realiza la devolución.
6.	Número de folio	El número de folio que la sucursal asigno a la devolución que se realiza.
7.	Fecha de caducidad	La fecha de caducidad del producto devuelto.
8.	Total	La cantidad total de producto devuelto por cada sucursal.
9.	Total presentación 1lt.	La cantidad total de producto en presentación de 1lt. devuelto por el total de sucursales.
10.	Total presentación 250 ml.	La cantidad total de producto en presentación de 250 ml. devuelto por el total de sucursales.
11.	Número de lote	El número de lote al que pertenece la leche.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 5

CONSIDERACIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LECHE COMERCIAL.

Las Gerencias de los Centros de Trabajo, así como las Áreas de Oficina Central de LICONSA, para contribuir al logro de los objetivos de la venta de todos los productos que comerciales de LICONSA, deberán promoverlos en forma activa (demostraciones, degustaciones, materiales promocionales para el punto de venta, información personalizada, etc.), en instituciones públicas y privadas, tiendas de autoservicio, minoristas, medio mayoristas, grandes mayoristas y pequeños comercios, cuya actividad preponderante sea el comercio en cualquier punto de venta o que se establezca legalmente en el mercado. Las modalidades de la promoción entre otras son:

1. La promoción escrita, deberá efectuarse mediante la publicación de comunicaciones y anuncios en tiendas de autoservicio y comercios, así como con la distribución de folletos. Sobre todo en aquellas zonas de alta concentración comercial y de afluencia de personas.
2. La promoción personalizada, deberá efectuarse con la visita a los responsables de la categoría de las tiendas de autoservicio y/o encargados de comercios, así como a minoristas, mayoristas y particulares, a fin de efectuar la presentación del producto. Solo se dará degustación al público donde esté catalogado el producto y en Expos o eventos de difusión del producto.
3. Con base en el plan de mercadotecnia, llevar a cabo las promociones establecidas en el mismo, monitoreando la correcta ejecución y evaluando la efectividad de las actividades realizadas en el punto de venta y otras ubicaciones determinadas en dicho plan.
4. En cada presentación deberá destacarse la calidad de la leche y beneficios para el desarrollo físico y mental de los niños y jóvenes y valores agregados que contenga el producto.
5. En caso de suficiencia presupuestal, efectuar la promoción por algún medio de comunicación masiva.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

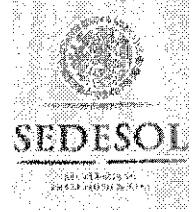
Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 6

CONSIDERACIONES PARA LA DEGUSTACIÓN DE LA LECHE COMERCIAL.

Para llevar a cabo la degustación se observará lo siguiente:

El Gerente del Centro de Trabajo solicitará al Departamento de venta correspondiente mediante el Sistema de Seguimiento a la Distribución, la cantidad de producto que requiere para degustar así como un cronograma como el que muestra más adelante mismo que deberá ser enviado por correo institucional al Jefe de Departamento.

Los Departamentos de Venta Adscritos a la Subdirección de Venta comercial lo revisarán y en caso de proceder lo autorizarán en el Sistema de Seguimiento a la Distribución.

También se deben considerar los días en los que se efectuará la degustación, ya que puede variar la afluencia de personas a la tienda y utilizar menos producto, de ahí la importancia de elegir de preferencia días de promoción o fines de semana. En la mayoría de las cadenas de autoservicio se registran tanto el producto como los insumos que se requiere ingresar a la sucursal para la degustación, por lo que es importante sólo llevar el material necesario, ya que una vez que este se encuentra en la tienda ya no podrá ser retirado. Medición de ventas que tanto se vende más cuanto se realiza esta actividad y medir el resultado de nuestro servicio de degustación

Las personas que realicen la degustación tomarán las precauciones de higiene y presentación necesarias utilizando cofia, cubre bocas y de ser posible guantes de látex, otorgando siempre un trato amable y respetuoso al público y personal de la tienda donde se efectúe el evento.

De igual manera, antes de ofrecer el producto deberá observarse que su consistencia sea la adecuada y que de preferencia se encuentre fría.



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



ANEXO 7

LICONSA, S.A. DE C.V.
 DIRECCIÓN COMERCIAL
 SUBDIRECCIÓN DE VENTA COMERCIAL
 CALENDARIO DE DEGUSTACIÓN

TIENDAS : 1
 PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL EN 2

SEMANA		SEMANA		SEMANA		SEMANA	
MAYO		MAYO		MAYO		MAYO	
3	4	5	6	7	8	9	10



Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Procedimientos para la Venta de todos los Productos que Liconsa Produce y Distribuye a Precio Comercial

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "CALENDARIO DE DEGUSTACIÓN"

NO.	EN	SE ANOTARÁ
1	Tiendas:	Se escribirá el nombre o razón social de las tiendas o cadenas donde se efectuará la degustación.
2	Programa de Abasto Social	Se anotará el nombre del Centro de Trabajo.
3	No. Sucursal	Se escribirá el número o clave que tiene asignado la tienda o sucursal.
4	Nombre Sucursal	Se indicará el nombre de la sucursal que donde se realizará la devolución.
5	Mes, semana y día	Se anotará el número de litros a degustar por tienda, indicando el día en que se realizará el evento.

Clave: VST-DFP-PL-012

No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

IX. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	01-08-1994	Documento Original "Manual de Procedimientos Operación del Contrato de Distribución Mercantil", Clave: DFN-019-94	
01	01-08-1994	Actualización del Documento, Clave: DFN-019-94.	- Inclusión de Addenda.
02	02-08-1995	Actualización del Documento, Clave: DFN-019-95.	
03	18-08-2006	Actualización del Documento y Cambio de formato.	- Homologación conforme a la Guía Técnica la Elaboración de Documentos Normativos, con clave DA-GS-01 de fecha 29 de marzo de 2006. - Integración del documento a los Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera.
04	27-02-2008	Actualización de la página 9.	- Se modifica las Políticas de Operación, numeral 1.4 Garantía de Créditos (fianza o Pagaré), en su punto 1.4.7, derivado del acuerdo tomado en la Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Central de Crédito, efectuada el 25 de enero de 2008.
05	24-12-2008	Actualización de las páginas 12 y 22 e incorporación de la 12bis y 58 bis.	- Debido a que se incorporó el numeral 1.7.2 y el formato denominado "Cédula de Control de Documentos Integrados al Expediente del Distribuidor Mercantil".
06	22-12-2010	Fusión de las políticas para la aplicación de los contratos de concesión mercantil y de comodato y políticas para la aplicación de contratos de distribución mercantil	- Cumplimiento de la estrategia de Tala Regulatoria 2010, establecida por la Secretaría de la Función Pública.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera

Clave: VST-DFP-PL-012

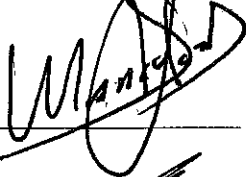


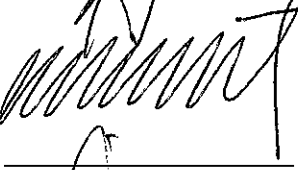
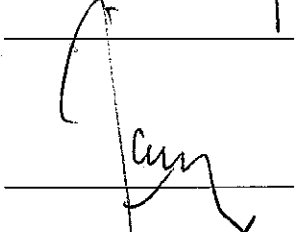
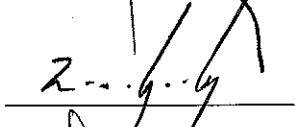
No. Revisión: 09

Emisión Original: 01-08-1994

Revisión: 28-05-2013

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
07	20-12-11	Actualización de los procedimientos para la venta de productos que LICONSA produce y distribuye a precio comercial. Elaboró: Paola Espinosa López Jefa del Departamento de Estrategia Comercial; Revisó: Mtro. Juan Gustavo Vázquez Cortés, Subdirector de Venta Comercial; Aprobó: Antonio Lara Lagunas, Director Comercial	- Adecuación de los procedimientos de este manual para adecuarlos a la operación de la venta de la leche comercial de la institución y actualizarlo, de acuerdo a lo establecido por el Manual para la Elaboración, Actualización, Revisión, Autorización y Publicación de los Documentos Normativos de Liconsa, S.A. de C.V., por tanto, la numeración del historial de cambios se actualiza, así como la paginación de todo el documento.
08	20-11-12	Actualización originada por la revisión anual de este documento. Elaboró: Alberto Franco Flores, Jefe del Departamento de Cuentas por Cobrar; Revisó: Francisco Esquivel Reyes, Subdirector de Tesorería General; Aprobó: Ing. Gonzalo E. Robles Valdés, Director de Finanzas y Planeación.	- Modificación de diferentes apartados dentro de los procesos del presente Manual, para adecuarlo a la realidad laboral de la Entidad. - A partir de esta fecha se unifica el Historial de Cambios conforme lo establecido en el Manual de Procedimiento para la Elaboración, Actualización, Revisión, Autorización y Publicación de los Documentos Normativos de LICONSA, S.A. DE C.V., para consulta de actualizaciones anteriores se deberá observar el documento en el Archivo Histórico
09	28-05-2013	Actualización originada por la revisión anual de este documento. Elaboró: Lizbeth Anaid Concha Ojeda, Jefe del Departamento de Cuentas por Cobrar; Revisó: Francisco Esquivel Reyes, Subdirector de Tesorería General; Aprobó: C.P. Martín Del Castillo Toledo, Encargado de la Dirección de Finanzas y Planeación.	- Actualización de los procedimientos contenidos en este manual para adecuarlos a la realidad operacional.

X. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

NOMBRE	FECHA	FIRMA
C. MARCO ANTONIO GONZALEZ AMARO Director de Administración	10-Jun-13	
LIC. LETICIA MARIANA GÓMEZ ORDAZ Directora de Abasto Social	6-Jun-13	
LIC. ÁNGEL SALVADOR GUEVARA SÁNCHEZ Director Comercial	12/Jun/13	
C.P. MARTÍN DEL CASTILLO TOLEDO Encargado de la Dirección de Finanzas y Planeación	11-JUN-13	
ING. JORGE LUIS SÁINZ PICOS Director de Producción	Junio/5/13	
LIC. RICARDO HERNÁNDEZ MÉNDEZ Titular de la Unidad de Comunicación Social	24/Junio/13	
LIC. REYNALDO CUAUHTÉMOC HERNÁNDEZ CUEVAS Encargado de la Unidad Jurídica	26/Junio/13	