



CÉDULA DE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS

En la Sesión Ordinaria número Tres del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Liconsa S.A. de C.V., celebrada el día 28 de junio del 2018, se presentó el siguiente:

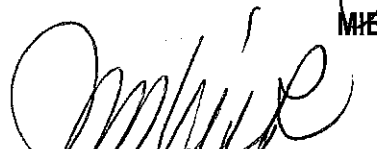
~~ACUERDO CSIII06/18.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL H. COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS "POLÍTICAS PARA EL OTORGAMIENTO, RECUPERACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE APOYOS A LA POBLACIÓN AFECTADA POR DESASTRES NATURALES", CON CLAVE VST-DFP-PL-014, Y SE PROCEDE A SU PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DIGITAL.~~

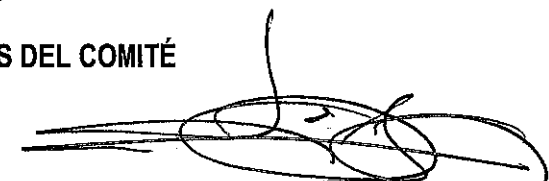
Con fundamento en el "Manual de Procedimiento para la Elaboración y Actualización de los Documentos Normativos de Liconsa, S.A. de C.V.", apartado VI. POLÍTICAS GENERALES, numeral 12; y de acuerdo con las actas que obran en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de Liconsa S.A. de C.V., el documento arriba citado fue autorizado por este cuerpo colegiado, y **sustituye la versión identificada con el Número de Revisión: 03, de fecha 19 de diciembre de 2014.**

Por tanto, en mi carácter de **Suplente del Presidente** de este Comité, se hace constar que dicho acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente. Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 28 días del mes de junio de 2018.

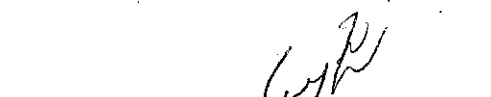

MTRA. KARLA GABRIELA JIMÉNEZ CARRASCO
Suplente del Presidente del COMERI

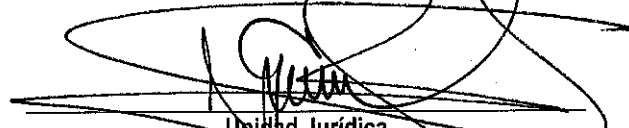
MIEMBROS ASISTENTES DEL COMITÉ


Dirección de Abasto Social


Dirección Comercial


Dirección de Finanzas y Planeación


Dirección de Producción


Unidad Jurídica


Unidad de Comunicación Social


Órgano Interno de Control



LICONSA

ABASTO SOCIAL DE LECHE

POLÍTICAS PARA EL OTORGAMIENTO, RECUPERACIÓN Y REGISTRO CONTABLE DE APOYOS A LA POBLACIÓN AFECTADA POR DESASTRES NATURALES

Clave: VST-DFP-PL-014	No. Revisión: 04
Emisión Original: 29-11-2000	Revisión: 28-06-2018

ÍNDICE GENERAL

	Página
I. INTRODUCCIÓN -----	3
II. OBJETIVOS -----	4
III. GLOSARIO -----	5
IV. MARCO LEGAL -----	6
V. ALCANCE -----	8
VI. POLÍTICAS -----	9
6.1 Generales-----	9
6.2 Específicas -----	10
6.3 Autorización y Cancelación de Adeudos No Recuperados-----	17
6.4 Autorización de Donaciones por Contingencias por Desastres Naturales-----	20
6.5 Registro Contable para la Recuperación, Cancelación y/o Afectación---	20
VII. HISTORIAL DE CAMBIOS -----	26
VIII. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA-----	28

I. INTRODUCCIÓN

Ante la inevitable presencia de fenómenos meteorológicos y naturales, tales como sismos, y ciclones manifestados en sus diversas formas como depresión tropical, tormenta tropical y huracanes, y con la finalidad de atender los requerimientos en apoyo a la población damnificada, así como hacer frente a los daños ocasionados por estos siniestros, sin afectar o alterar los programas normales de las dependencias de la Administración Pública Federal, en el año de 1996 se constituyó el Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), organismo que coordina este tipo de apoyos en beneficio de las comunidades afectadas.

Sobre este aspecto, se ha observado que para una atención inmediata y eficaz a las poblaciones damnificadas y a la infraestructura física no susceptible de aseguramiento, se requiere de la participación conjunta y coordinada de los gobiernos federal, estatal y municipal.

Con el propósito de definir los mecanismos de operación y los alcances de este fondo para la atención de los daños ocasionados por los desastres naturales, las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público, en ese entonces de Comercio y Fomento Industrial, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, ahora de Economía, y de la Función Pública, respectivamente, del Trabajo y Previsión Social y de Desarrollo Social, expedieron el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1999, y actualmente vigente.

Con base en lo anterior, LICONSA, S.A. de C.V. ha venido otorgando apoyos consistentes en el envío de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios, agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, destinados a la población damnificada. Sin embargo se consideró necesario elaborar la normatividad en esta materia para establecer los procedimientos y mecanismos de control y registro de las operaciones para realizar el proceso de producción y distribución de los productos, así como las actividades encaminadas a la recuperación de los recursos erogados, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales vigentes, y autorizar la cancelación de adeudos de cuentas irrecuperables de estas contingencias naturales, después

de haber agotado todos los recursos de cobranza y en apego a las disposiciones establecidas.

II. OBJETIVOS

General:

Establecer las políticas y bases de operación así como los lineamientos generales que deberán observar las áreas de LICONSA, S.A. de C.V. involucradas en las operaciones de apoyo otorgados a la población afectada por desastres naturales, abarcando las actividades de producción y distribución hasta la facturación, recuperación y registro contable de los recursos erogados para tal fin.

Específicos:

- Dotar a las áreas involucradas de un instrumento técnico administrativo que sirva de base fundamental en el ámbito operativo para normar el otorgamiento de apoyos a la población afectada por desastres naturales y proporcionar, además, orientación para implementar con precisión las acciones que determine la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación (SEGOB).
- Reflejar en los estados financieros de LICONSA, S.A. de C.V. el registro de los apoyos otorgados a la población afectada por desastres naturales, su recuperación y la afectación a resultados en el caso de cancelaciones de adeudos no recuperados.

III. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Políticas se entenderá por:

AMI	Aviso de Movimiento Interdivisional.
FONDEN:	Fondo de Desastres Naturales.
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
SEMARNAT	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
LICONSA	LICONSA, S. A. DE C. V.
DICONSA	DICONSA, S. A. DE C. V.
SEDENA	Secretaría de la Defensa Nacional.
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social.
SEGOB	Secretaría de Gobernación.
SEMAR	Secretaría de Marina.

IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

- 1. Leyes
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado. Vigente.
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta. Vigente.
 - Ley General de Protección Civil. Vigente.
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vigente.
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.

- 2. Códigos
 - Código Fiscal de la Federación. Vigente.
 - Código de Comercio. Vigente.

- 3. Reglamentos
 - Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Vigente.
 - Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
 - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
 - Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Vigente.
 - Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Vigente.
 - Reglamento de la Ley General de Protección Civil. Vigente.

4. Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el del Ejercicio Fiscal del año en curso.

5. Acuerdos y Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V.

- Acuerdo que Establece el Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), contenido en el Presupuesto de Egresos de la Federación 1996.
- Acuerdo que Establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN). Vigente.
- Acuerdos Publicados en el Diario Oficial de la Federación relativos a Declaratorias de Desastres Naturales directamente relacionados en la materia.
- Acuerdo que establece las Disposiciones de Productividad, Ahorro, Transparencia y Desregulación Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda.

6. Otras Disposiciones Legales

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal.
- Documentos Normativos en la materia.

V. ALCANCE

A. En Oficina Central:

- Dirección General
 - Dirección de Abasto Social
 - Dirección de Administración
 - Dirección de Finanzas y Planeación
 - Dirección Comercial
 - Dirección de Producción
 - Unidad Jurídica
 - Unidad de Comunicación Social
 - Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

B. En Centros de Trabajo:

- Centros de Trabajo
 - Subgerencia de Administración y Finanzas
 - Departamento de Contabilidad
 - Subgerencia de Padrón
 - Subgerencia de Distribución

VI. POLÍTICAS

6.1 POLÍTICAS GENERALES

Las políticas que se precisan a continuación, son de observancia obligatoria para las áreas de LICONSA, S.A. de C.V. involucradas y tienen por objeto establecer los lineamientos que deberán seguir para el otorgamiento de apoyos a la población damnificada, la recuperación de los gastos efectuados para ello y, en su caso la donación, la cancelación de adeudos no recuperados y de notoria imposibilidad práctica de cobro.

6.1.1 Para acceder a los recursos del Fondo Nacional de Desastres Naturales la Secretaría de Gobernación deberá hacer una declaratoria de desastre natural en los términos del Capítulo V “De la Instrumentación”, de las Reglas de Operación del FONDEN, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Por petición escrita del C. Gobernador de la entidad federativa que corresponda o del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México a la Secretaría de Gobernación, cuando los daños causados rebasen su capacidad operativa y financiera.
- b) Por petición escrita del C. Titular de una dependencia o entidad paraestatal de la Administración Pública Federal a la Secretaría de Gobernación.

6.1.2 Para emitir la declaratoria, la Secretaría de Gobernación (SEGOB) deberá solicitar opinión previa a la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAT), para el caso de incendios forestales; a la Comisión Nacional de Agua, para el caso de los fenómenos meteorológicos; y a la Comisión Nacional para la Prevención de Desastres (CENAPRED), para el caso de los fenómenos geológicos. Dicha declaratoria de emergencia deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación.

6.1.3 Los apoyos que otorgue LICONSA (tipo, cantidad y destino), deberán estar sustentados en la solicitud de apoyo de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), la que instruirá a las Direcciones Generales de LICONSA y DICONSA, para que en el ámbito de sus responsabilidades ejecuten las acciones de transportación local y/o entrega de productos a la población damnificada que determine la Coordinación Nacional de Protección Civil.

En caso de que LICONSA reciba la instrucción únicamente de manera verbal para el envío de productos por parte del Secretario de la SEDESOL o de alguno de sus Subsecretarios, por la magnitud del siniestro y la urgencia que se tenga para apoyar a la población afectada por desastres naturales, procederá a atender la solicitud respectiva.

- 6.1.4 Los apoyos otorgados por LICONSA, a la población damnificada consistirán únicamente en la elaboración y entrega de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, así como aquellos otros apoyos que se requieran (canastillas, fletes, maniobras y lubricantes exclusivamente para vehículos que participan en las actividades de apoyo), para el traslado de recursos a los lugares de destino que se acuerden con DICONSA, siempre y cuando se sustenten en Reglas de Operación del FONDEN en vigor.
- 6.1.5 El Director podrá otorgar donativos en especie con motivo de Contingencias por Desastres Naturales, previa autorización del H. Consejo de Administración.

6.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS

6.2.1 Otorgamiento de Apoyos

- 6.2.1.1 Producción y Distribución de Productos Destinados a Poblaciones Afectadas.
- a) El suministro de los apoyos a las poblaciones damnificadas se realizará por instrucciones de la Dirección de Abasto Social a través de los Centros de Trabajo, sujetándose a las autorizaciones, notificaciones y requerimientos por parte de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), o en su caso la autorización, notificaciones y requerimientos de las Direcciones Generales de DICONSA y LICONSA, al tipo, volumen y precios de productos (leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios, agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón,), así como a las zonas específicas en las que se entregarán los suministros solicitados.

Las Direcciones de Abasto Social y Comercial, contratarán los servicios de transportación que sean necesarios para enviar los

productos a los almacenes de DICONSA u otros (Gobiernos Estatales, Municipales, SEDENA y SEMAR).

- b) La Dirección de Abasto Social deberá notificar a los Centros de Trabajo, en los cuales se hayan declarado zonas de desastre, los requerimientos presentados por SEDESOL, DICONSA y LICONSA, así como las condiciones en que se deberán proporcionar los suministros.
- c) La Dirección de Producción instruirá a las Plantas de LICONSA, para preparar la producción y embarques de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y de agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envase de cartón que la Dirección de Abasto Social determine.
- d) La Dirección de Producción deberá vigilar que durante los periodos de contingencias, en las Plantas, se mantengan existencias suficientes de los productos de LICONSA, y se realicen los movimientos y transferencias locales de acuerdo a las circunstancias y con base en la normatividad y procedimientos establecidos.
- e) Las Direcciones de Abasto Social y Comercial conjuntamente con las áreas de Distribución de los Programas de Abasto Social y Gerencias Estatales y Metropolitanas, enviarán los productos solicitados, autorizados u ordenados a los almacenes de DICONSA u otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR), de acuerdo con el tipo, cantidad y destino determinado.
- f) La Dirección de Producción, con base en los reportes emitidos por las plantas, enviarán a la Dirección de Finanzas y Planeación un informe de los movimientos de producción que se efectuaron por concepto del envío de los productos solicitados para apoyo a la población afectada por desastres naturales, y validará con la Dirección de Abasto Social la conciliación de volúmenes e importes correspondientes.
- g) La Dirección de Abasto Social y Comercial, deberá notificar para fines de facturación a los Centros de Trabajo, los precios de venta de los productos, así como el pago de otros gastos en que se incurran, tales como canastillas, fletes, maniobras y lubricantes u otros, por el envío del producto a los almacenes de DICONSA u

- otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR) y cuyos niveles se determinarán por las áreas competentes.
- h) Las Direcciones de Abasto Social, Comercial y de Producción, mantendrán un registro detallado de los productos solicitados, enviados y entregados a los almacenes de DICONSA, u otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR), e informarán en forma detallada y periódica a la Dirección General y al Órgano Interno de Control en LICONSA, turnando copia a la Dirección de Finanzas y Planeación.
 - i) Los Centros de Trabajo que directamente envíen producto a las zonas afectadas previa notificación de la Dirección de Abasto Social deberán de exigir a los transportistas con los que se contrate el servicio o, en su caso, con el servicio propio de LICONSA, los sellos de recibido de conformidad por parte del Gerente Regional de DICONSA o el representante que ésta señale, así como los encargados de otros almacenes (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR u otros centros de recepción) donde se haya entregado el producto, en las órdenes de salida de las Plantas, órdenes de traspaso, remisión o factura por el servicio de fletes y maniobras o cualquier otro documento que ampare la salida de los productos.
 - j) La Dirección de Abasto Social a través de los Gerentes de los Centros de Trabajo, solicitará a los Gerentes Regionales de DICONSA, así como los encargados de otros almacenes donde se haya entregado el producto (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR), la devolución de las canastillas utilizadas en la transportación de los productos para que sean remitidas a las plantas de origen.
 - k) Previo a la facturación que se elabore en los Centros de Trabajo, la Dirección de Abasto Social y la Dirección Comercial, instruirán a los Gerentes Centros de Trabajo, para realizar las conciliaciones de entrega – recepción de productos con la participación de los Gerentes Regionales de DICONSA, así como los encargados de otros almacenes donde se haya entregado el producto para proceder a la elaboración del acta entrega – recepción donde se haga constar la entrega de los productos a los almacenes de

DICONSA u otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA y SEMAR).

En caso de mermas y faltantes (incluye robo) durante el traslado, se precisarán en el acta de entrega – recepción los motivos y las causas que las originaron, debidamente justificadas con la participación en su caso, de la Dirección de Protección Civil del Gobierno de la entidad federativa que corresponda.

- l) Dicha documentación debidamente soportada se enviará a la Dirección de Finanzas y Planeación y a la Dirección Comercial, a fin de que éstas en coordinación con la Dirección de Abasto Social instruya a los Gerentes de los Centros de Trabajo para que elaboren la nota de crédito correspondiente.

Los Gerentes de los Centros de Trabajo, en coordinación con los Gerentes Regionales de DICONSA, así como los encargados de otros almacenes (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA y SEMAR) donde se haya entregado el producto deberán elaborar actas circunstanciadas en los casos siguientes:

- Cuando el producto enviado por LICONSA, no llegue a su destino, ya sea al almacén de DICONSA, o a las zonas afectadas que se determinen previamente. En estas situaciones, se deberá requerir al transportista “denuncia de hechos” en la cual señale las causas, cantidades y tipo de producto que no fueron entregados, documentos que se anexarán a la misma. Una vez elaborada la “denuncia de hechos” deberá ser enviada a la Unidad Jurídica de LICONSA, para que proceda legalmente marcándose copia de la misma para su conocimiento a las Direcciones de Abasto Social y de Finanzas y Planeación.
- Cuando los productos enviados por LICONSA, sean desviados por autoridades Estatales o

Municipales, el Ejército Mexicano o por autoridades de Protección Civil, sin conocimiento previo de las representaciones de LICONSA y DICONSA, en las Entidades Federativas, los Gerentes de los Centros de Trabajo, deberán informar por escrito a la Dirección de Abasto Social, respecto de a quién se entregó el producto, además de recabar la firma de conformidad de los receptores.

- Cuando en los almacenes de DICONSA se tengan volúmenes de agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, que no se hayan entregado a la población afectada, y que por sus características organolépticas no se considera apta para consumo humano; en estas circunstancias y previa notificación del Gerente Regional de DICONSA, con la debida intervención de los Gerentes de los Centros de Trabajo, se procederá a la destrucción de dicho producto.
- Con relación a lo antes mencionado si el producto fue entregado por LICONSA en las fechas, lugares y volúmenes solicitados por DICONSA, el importe del producto destruido no deberá ser deducido de la factura correspondiente.
- Cuando los volúmenes de agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, sean recibidos en los almacenes de DICONSA de manera extemporánea por lo que no pueda ser entregada a la población afectada y conlleven a condiciones de calidad del producto que no sean aptas para consumo humano; se deberá precisar los volúmenes e importes respectivos para elaboración, en su caso, de notas de créditos o de cargo a que haya lugar.

- Al respecto, se deberá remitir copia del acta a la Unidad Jurídica y al Órgano Interno de Control en LICONSA para que procedan en consecuencia.
- Cuando las canastillas utilizadas para la transportación y entrega de agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, no sean devueltas por los Gerentes Regionales de DICONSA, se deberá identificar el número y tipo de las mismas (nuevas o usadas), a fin de determinar el importe que deberá ser facturado y, por tanto, objeto de recuperación.

6.2.2 Recuperación de adeudos

6.2.2.1 Facturación y Cobranza

- a) La Dirección Comercial en coordinación con las Direcciones de Finanzas y Planeación, Abasto Social y de Producción, determinarán los precios de la leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, incluyendo fletes, canastillas nuevas y en desuso, y otros gastos inherentes al envío y entrega de los productos.
- b) La Dirección de Abasto Social y/o la Dirección Comercial hará del conocimiento de los Gerentes de los Centros de Trabajo los volúmenes y precios de los productos antes mencionados, a fin de que éstos realicen la facturación correspondiente a DICONSA.
- c) La Dirección de Abasto Social y/o la Dirección Comercial remitirán a la Dirección de Finanzas y Planeación la facturación debidamente conciliada con los Gerentes de los Centros de Trabajo; asimismo, verificará que dicha facturación corresponda a los suministros autorizados, tanto en el tipo y volumen de productos como al destino final de los apoyos, de conformidad con el acta entrega recepción (entrega de productos en almacén de DICONSA) y de las actas circunstanciadas (producto

enviado y no entregado a DICONSA) o entregado directamente a otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR).

- d) Los Gerentes de los Centros de Trabajo que elaboraron y enviaron los productos solicitados traspasarán a los Gerentes de los Centros de Trabajo que correspondan al área geográfica en que se ubican los almacenes de DICONSA, u otros (Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA, SEMAR) receptores de los productos, a través del documento denominado Aviso de Movimiento Interdivisional (AMI) los costos y gastos derivados de la operación, anexando la documentación soporte correspondiente.
- e) La Dirección de Abasto Social recibirá las facturas de las empresas transportistas por sus servicios (fletes y maniobras), requeridos para el envío y entrega de los productos solicitados por DICONSA o en su caso Gobierno Estatal, Municipal, SEDENA o SEMAR y las entregará a la Dirección de Finanzas y Planeación para su seguimiento quien a su vez elaborará los Avisos de Movimiento Interdivisionales (AMIS) para traspasar a las Centros de Trabajo, los gastos incurridos por estos conceptos.
- f) La Dirección de Finanzas y Planeación, con base en la información que le proporcionen los Gerentes de los Centros de Trabajo, remitirá a DICONSA las facturas que amparen los apoyos otorgados por LICONSA en cuanto a leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, así como fletes, maniobras y lubricantes, canastillas y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos, de acuerdo con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del FONDEN, en cuanto a forma y plazo.
- g) Los Centros de Trabajo y la Dirección de Finanzas y Planeación según corresponda tramitarán ante DICONSA la recuperación de los importes facturados, solicitando su pago.

- h) En caso de haber entregado el apoyo a Gobiernos Estatales, Municipales, SEDENA, SEMAR, la Dirección de Finanzas y Planeación y el Centro de Trabajo buscarán la recuperación del importe ante esas entidades receptoras, con base en la información soporte de la entrega de productos que amparen los apoyos otorgados por LICONSA en cuanto a leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada (envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón), así como fletes, maniobras y lubricantes, canastillas y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos, de acuerdo con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del FONDEN, en cuanto a forma y plazo, en caso de ser factible la recuperación se procederá a la facturación.
- i) La Dirección de Finanzas y Planeación y/o los Centros de Trabajo elaboraran los registros contables correspondientes.

6.3 AUTORIZACIÓN Y CANCELACIÓN DE ADEUDOS NO RECUPERADOS

6.3.1 Requisitos que deberán cubrir los Adeudos No Recuperados

6.3.1.1 Se considerará adeudos no recuperados, los siguientes:

- a) Los recursos erogados por la elaboración de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada, envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, así como aquellos gastos (canastillas, fletes, maniobras y lubricantes, otros) en que se incurra por el envío de los productos a los almacenes de DICONSA en zonas declaradas como de desastre, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del FONDEN, que no hayan sido pagados por DICONSA después de haber agotado las gestiones pertinentes para su cobro ante el FONDEN.
- b) Que las operaciones por los envíos de productos mencionados en el inciso anterior se encuentren registradas contablemente.

- c) Que exista dictamen jurídico del no ejercicio de acción judicial, emitido por la Unidad Jurídica de LICONSA que justifique la no recuperación del pago.
- d) Cuando no exista posibilidad de recuperar en su totalidad el importe facturado por falta de disponibilidad de recursos en el Fondo de Desastres Naturales FONDEN.
- e) Que no se encuentre integrado el expediente correspondiente por causas ajenas a la entidad, pero se cuente con documentación soportada por actas circunstanciadas.

6.3.1.2 Los documentos que deberán contener los expedientes de los adeudos no recuperados por apoyos otorgados en favor de la población damnificada, con motivo de desastres naturales, serán los siguientes:

- a) Las solicitudes de apoyo a la población afectada por los desastres naturales.
- b) La documentación soporte de la operación que generó el adeudo y que se encuentra registrada contablemente: facturas de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua (envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón), fletes, maniobras y lubricantes, canastillas y otros gastos incurridos; actas de entrega – recepción en que conste la entrega del producto a los almacenes de DICONSA y las actas circunstanciadas señaladas en los incisos k y l del apartado 6.2.1.1.
- c) Gestiones de cobro ante la Dirección de Finanzas de DICONSA en razón de que ésta es el enlace que realiza los trámites de cobranza directamente ante el FONDEN.

6.3.2 Se procederá a la autorización de adeudos no recuperados conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección de Finanzas y Planeación remitirá a la Unidad Jurídica los expedientes que contengan la documentación soporte de los adeudos no recuperados, y que demuestre las gestiones para su

recuperación además que sirvan para sustentar la imposibilidad de la misma.

b) La Unidad Jurídica:

- Elaborará el dictamen jurídico del no ejercicio de acción judicial, que justifique el motivo de la cancelación y devolverá la documentación a la Dirección de Finanzas y Planeación para su presentación ante el Comité Central de Crédito.
- A falta de documentación, enviará a la Dirección de Finanzas y Planeación las actas circunstanciadas que le remitan para proceder a su presentación ante el Comité Central de Crédito.

c) El Comité Central de Crédito:

- El Comité Central de Crédito analizará y opinará respecto de las propuestas que se presenten ante este Órgano Colegiado sobre la cancelación de los adeudos no recuperados provenientes de apoyos a la población afectada por desastres naturales, emitiendo, en su caso, su aprobación de acuerdo a las atribuciones señaladas en los Lineamientos del Comité Central de Crédito.
- El Director General tendrá la facultad de someter a consideración del Comité Central de Crédito para su aprobación, la cancelación de adeudos no recuperados mayor a 15 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) Anualizada vigente en la Ciudad de México, para su autorización.
- El Director de Finanzas y Planeación tendrá la facultad de someter a consideración del Comité Central de Crédito, la cancelación de adeudos no recuperados hasta 15 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) Anualizada vigente en la Ciudad de México, para su autorización.
- El Presidente del Comité Central de Crédito someterá a consideración de los miembros del Órgano Colegiado, la cancelación de los adeudos no recuperados a fin de obtener, la autorización.

d) La Dirección de Finanzas y Planeación

- e) Autorizada la cancelación del adeudo por el Comité Central de Crédito, el Director de Finanzas y Planeación, procederá a instruir a los Gerentes de los Centros de Trabajo en los cuales se emitió la

facturación para que apliquen contablemente la cancelación respectiva afectando el gasto del ejercicio fiscal, lo que deberá reflejarse en los estado financieros del mes que corresponda y comentarse, de acuerdo a su importancia, en la sección de notas de dichos estados financieros.

6.4 AUTORIZACIÓN DE DONACIONES EN ESPECIE POR CONTINGENCIAS POR DESASTRES NATURALES

El Director General de LICONSA someterá a consideración del H. Consejo de Administración la autorización de la donación en especie cuando no exista posibilidad de recuperar parcial o totalmente el importe facturado después de haber agotado las gestiones pertinentes para su cobro ante el FONDEN o cualquier Entidad Federal, Estatal o Municipal que haya recibido el apoyo para el otorgamiento de leche en polvo, leche líquida UHT, suplementos alimenticios y agua purificada (envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón), así como fletes, maniobras y lubricantes, canastillas y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos.

La Entidad Federativa o Municipio donde se entregó el apoyo, deberá conciliar con los representantes de LICONSA los productos recibidos y deberán levantar un acta entrega-recepción, así como entregar un recibo foliado y sellado que contenga nombre de la Entidad o Municipio, fecha y dirección a quien se realizó el otorgamiento del producto, nombre, RFC y dirección de quien realiza el otorgamiento (LICONSA, S.A. de C.V.), cantidad de producto recibido, importe por cada tipo de producto e importe total, así como fletes, maniobras y lubricantes, canastillas y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos.

6.5 REGISTRO CONTABLE PARA LA RECUPERACIÓN, CANCELACIÓN Y/O AFECTACIÓN

6.5.1. Entrega de leche en polvo y líquida, agua purificada envasada en bolsas de polietileno o en envases de cartón, (embotellada o envasada) y suplementos alimenticios.

- a) Por el envío de productos de acuerdo al ámbito geográfico del siniestro natural, a los Centros de Trabajo.

Cargo 2109 Cuenta Corriente Interplantas

- | | | |
|--------|------|--|
| Abono: | 1125 | Almacén de Producto Terminado |
| | 1130 | Absorción de Costos y Gastos Fijos |
| | 1121 | Almacén de Materia Prima |
| | 1122 | Almacén de Materia de Envase y Empaque |
- b) Por registro en las Centros de Trabajo del Aviso de Movimiento Interdivisional (AMI) recibido.
- | | | |
|--------|------|------------------------------------|
| Cargo: | 1125 | Almacén de Producto Terminado |
| | 1130 | Absorción de Costos y Gastos Fijos |
- Abono: 2109 Cuenta Corriente Interplantas
- c) Por el registro de la facturación (previa conciliación) que elaboran las Centros de Trabajo de acuerdo a su ámbito geográfico.
- | | | |
|--------|---------------|--|
| Cargo: | 1108 y/o 1118 | Cientes y/o Cuentas por Cobrar Programa Comercial. |
|--------|---------------|--|
- Abono: 4101 Ventas Productos Propios
- d) Por el registro del costo de ventas de la facturación.
- | | | |
|--------|------|---|
| Cargo: | 4205 | Costo de Ventas Variable de Productos Propios |
| | 4208 | Costo de Ventas Fijo de Productos Propios |
- Abono: 1125 Almacén de Producto Terminado
- | | | |
|--|------|------------------------------------|
| | 1130 | Absorción de Costos y Gastos Fijos |
|--|------|------------------------------------|
- e) Por el pago de DICONSA y/u Otros Clientes a LICONSA (Oficina Central) de la factura.
- | | | |
|--------|------|--------|
| Cargo: | 1103 | Bancos |
|--------|------|--------|
- Abono: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

- f) Por el registro del Aviso de Movimiento Inter divisional (AMI) traspasado por Oficina Central a las Centros de Trabajo respecto del cobro DICONSA y/u Otros Clientes.

Cargo: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

Abono: 1108 y/o 1118 Clientes y/o Cuentas por Cobrar Programa Comercial.

- g) En caso de que se hayan agotado los trámites para el cobro a DICONSA y/u Otros Clientes de un ejercicio a otro, se realizará el siguiente registro, considerando que se tiene el saldo en la cuenta de clientes.

Cargo: 4221 Otros Gastos (Ejercicios Anteriores)

Abono: 1108 y/o 1118 Clientes y/o Cuentas por Cobrar Programa Comercial

- h) En el caso específico que previo al cierre del ejercicio correspondiente se conozca la imposibilidad de cobrar la facturación, y una vez autorizada la cancelación de los adeudos respectivos por el Comité Central de Crédito o por el Director General, se deberá proceder a cancelar los registros originales (venta, cartera y costos de venta), para posteriormente aplicarlos a las cuentas de gastos en los conceptos correspondientes de acuerdo a la guía contable.

6.5.2. Fletes y Maniobras

- a) Por el registro en los Centros de Trabajo de la factura, remisión o carta porte de flete y/o maniobra a nombre de DICONSA Regional y/u Otros Clientes y que pagará LICONSA.

Cargo: 1109 Deudores Diversos.

Abono: 2106 Provisiones Diversas

- b) Por pago en Oficinas Centrales de la facturación o carta porte de flete y/o maniobras.

Cargo: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

Abono: 1103 Bancos

- c) Por el registro del Aviso de Movimiento Inter divisional (AMI) traspasado por la Dirección de Finanzas y Planeación a las Centros de Trabajo.

Cargo: 2106 Provisiones Diversas

Abono: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

- d) Por el pago de DICONSA y/u Otros Clientes a LICONSA (Oficina Central) de la factura o carta porte de flete y/o maniobra.

Cargo: 1103 Bancos

Abono: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

- e) Por el registro del Aviso de Movimiento Interdivisional (AMI) traspasado por la Dirección de Finanzas y Planeación a las Centros de Trabajo respecto del cobro a DICONSA y/u Otros Clientes.

Cargo: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

Abono: 1109 Deudores Diversos

- f) En caso de que se hayan agotado los trámites para el cobro a DICONSA y/u Otros Clientes de un ejercicio a otro, se realizarán los siguientes registros, considerando que se tiene saldo en la cuenta de deudores diversos por la cancelación en las Gerencias Estatales, Metropolitanas y Programas de Abasto Social de la factura, remisión o carta porte del flete y/o maniobras a nombre de DICONSA Regional y/u Otros Clientes y que pagará LICONSA.

Cargo: 4221 Otros Gastos (Ejercicios Anteriores)

Abono: 1109 Deudores Diversos

- g) Ante la imposibilidad de recuperar los fletes y maniobras pagados previo al cierre del ejercicio, y una vez autorizada la cancelación de los adeudos respectivos por el Comité Central de Crédito o

por el Director General, se deberán cancelar los registros originales para posteriormente aplicarlos a las cuentas mayores de gastos y a los conceptos de gastos correspondientes (fletes, maniobras, y otros) de los Centros de Trabajo o de Oficina Central.

6.5.3. Canastillas y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos.

- a) Por el registro en las Centros de Trabajo de la factura por canastillas (nuevas) no devueltas, y otros gastos incurridos en el envío de dichos productos.

Cargo: 1109 Deudores Diversos.

Abono: 1127 Almacén de Herramientas, Refacciones y accesorios.

- b) Por el pago de DICONSA y/u Otros Clientes a LICONSA (Oficina Central) de la factura por canastillas no devueltas.

Cargo: 1103 Bancos

Abono: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

- c) Por el registro del Aviso de Movimiento Interdivisional (AMI) en Centros de Trabajo, traspasado por Oficina Central a los Centros de Trabajo por el cobro de canastillas no devueltas por DICONSA y/u Otros Clientes .

Cargo: 2109 Cuenta Corriente Interplantas

Abono: 1109 Deudores Diversos

- d) En caso de que se hayan agotado los trámites para el cobro a DICONSA y/o Otros Clientes de un ejercicio anterior, se realizará el siguiente registro, considerando que se tiene el saldo en la cuenta de deudores diversos.

Cargo: 4221 Otros Gastos (Ejercicios Anteriores)

Abono: 1109 Deudores Diversos

- e) En el caso específico que se conozca la imposibilidad de cobrar la facturación, y una vez autorizada la Donación en especie por el H. Consejo de Administración se deberá proceder a cancelar los registros originales (venta, y costos de venta), para posteriormente aplicarlos al concepto de gasto de LICONSA.
- f) Por el registro en las Centros de Trabajo de la factura por canastillas (usadas) no devueltas.

Cargo: 1103 Bancos

Abono: 4103 Otros Ingresos

VII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
00	29-11-2000	Documento Original "Manual General de Operación para el Otorgamiento y Registro Contable de Apoyo a la Población", con Clave DFP-005-2000.	
01	28-02-2007	Modificación del Manual.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de las políticas. - Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos con clave DA-GS-01.
02	28-11-2012	Modificación del Manual. Elaboró: Alberto Franco Flores, Jefe del Departamento de Cuentas por Cobrar; Revisó: Francisco Esquivel Reyes, Subdirector de Tesorería General; Aprobó: Ing. Enrique E. Robles Valdés, Director de Finanzas y Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de las áreas mencionadas en el documento. - Homologación conforme al Manual de Procedimiento para la Elaboración, Actualización, Revisión, Autorización y Publicación de los Documentos Normativos de LICONSA, S.A. DE C.V.
03	19-12-2014	Modificación del Manual. Elaboró: María Eugenia Hernández Herrera, Jefa del Departamento de Cuentas por Cobrar. Revisó: Martín Mathus Alonso, Subdirector de Tesorería General. Aprobó: C.P. Martín del Castillo Toledo, Director de Finanzas y Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir el envío de leche líquida UHT para la población damnificada, considerar un apartado para la opción de donativos.

04	28-06-2018	<p>Modificación del Manual</p> <p>Elaboró: Lic. Guadalupe Antonio Miguel, Jefa del Departamento de Cuentas por Cobrar.</p> <p>Revisó: C.P. Vicente Carranco Sánchez, Subdirector de Tesorería General.</p> <p>Aprobó: Lic. Marco Antonio Loaiza Montaña, Director de Finanzas y Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan las adecuaciones a la guía contable del sistema E-Contabi, ya que esta parametrizado con las cuentas del CONAC. - Se Actualiza la denominación Distrito Federal por Ciudad de México. - Se actualiza la Unidad de Medida y Actualización (UMA) Anualizada. - Se actualiza legislación vigente.
----	------------	--	---

VIII. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

NOMBRE	FECHA	FIRMA
LIC. ALEJANDRO DE JESÚS KURI OLIVERA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	_____	_____
LIC. NÉSTOR DANIEL PALANCARES NORIEGA DIRECTOR DE ABASTO SOCIAL	_____	_____
LIC. MARCO ANTONIO LOAIZA MONTAÑO DIRECTOR DE FINANZAS Y PLANEACIÓN	_____	_____
LIC. ARNULFO GARCIA GONZALEZ DIRECTOR COMERCIAL	_____	_____
LIC. OCTAVIO OMAR AGUIRRE LOPEZ DIRECTOR DE PRODUCCIÓN	_____	_____
LIC. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ OCHOA TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA	_____	_____
LIC. FERNANDO MIGUEL CARRASCO QUEROL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	_____	_____