



## 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 06 de Septiembre del 2023, se tomó el siguiente:

**ACUERDO CL/ORD/III/07-2023.- DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ Y DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA DE LICONSA, S.A. DE C.V., APARTADO VII.2. FUNCIONAMIENTO, APARTADO 13, INCISO A); SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS TÉCNICAS DE CALIDAD Y EL CAMBIO DE CLAVE, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA: CLAVE: VST-DOL-PR-006"; UNA VEZ APROBADO, SE PUBLICARÁ EN LA NORMATECA INTERNA Y SE REGISTRARÁ EN EL SANI-APP.**

Con fundamento en los "Lineamientos del Comité y del Proceso de Mejora Regulatoria Interna 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: 07, de fecha 02 de Diciembre de 2021.**

Por tanto, en mi carácter de **Presidente** de este Comité, se hace constar que dicho acuerdo forma parte de lo desahogado en el acta correspondiente, y se expide la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 06 días del mes de Septiembre de 2023.

### MIEMBROS ASISTENTES DEL COMITÉ



---

**MTR. ÁNGEL PEDRAZA LÓPEZ.**  
Presidente del COMERI.



---

**L.S.I.A. ELIZABETH MILAGROS SOLANO HARO.**  
Vocal Suplente de la Unidad de Administración y Finanzas.



---

**MTRA. MIRIAM SAINZ DE LA FUENTE ESPINOSA.**  
Vocal Suplente de la Dirección de Asuntos Jurídicos.



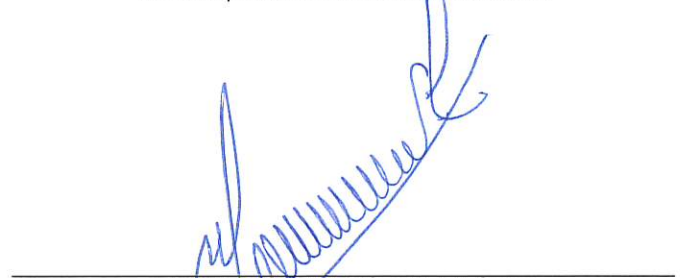
---

**LIC. DAVID PÉREZ MONDRAGÓN.**  
Vocal Suplente de la Dirección Comercial.



---

**LIC. MARCO VINICIO RODRÍGUEZ QUINTERO.**  
Vocal Suplente de la Dirección de Operaciones de Liconsa.



---

**LIC. MAGDALENA VÁZQUEZ LÓPEZ**  
Asesor Técnico Suplente del Órgano Interno de Control.

# LICONSA

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS TÉCNICAS DE CALIDAD**

**Clave: VST-DOL-PR-006**

**No. de Revisión: 08**

**Emisión Original: 28-10-2003**

**Fecha: 06-Septiembre-2023**

## INDICE GENERAL

<b>INDICE GENERAL</b> .....	2
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>II. OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
<b>III. GLOSARIO</b> .....	5
<b>IV. MARCO LEGAL</b> .....	7
<b>V. ALCANCE</b> .....	8
<b>VI. POLÍTICA GENERAL</b> .....	9
<b>VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS (VST-DOL-PR-006) ....</b>	<b>10</b>
OBJETIVO .....	10
POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	11
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS. ....	12
VII.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ACEITE VEGETAL: OLEÍNA DE PALMA, VST-DOL-PR-006-01 .....	16
VII.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE AZÚCAR REFINADA, VST-DOL-PR-006-02 .....	23
VII.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE COCOA ALCALINA EN POLVO, VST-DOL-PR-006-03. ....	27
VII.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ESTABILIZANTE / EMULSIFICANTE, VST-DOL-PR-006-04. ....	35
VII.5 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ENZIMA LACTASA, VST-DOL-PR-006-05. ....	45
VII.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE MEZCLA EN POLVO O LÍQUIDA DE SABOR CON COLOR, VST-DOL-PR-006-06. ....	52
VII.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS INSUMOS DE MEZCLAS DE VITAMINAS A + D <sub>3</sub> Y PREMEZCLAS DE VITAMINAS Y MINERALES PARA LECHE, VST-DOL-PR-006-07. ....	63
VII.8 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y/O SERVICIOS DE MAQUILA PARA EL SECADO Y/O ENVASADO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL, VST-DOL-PR-006-08. ....	74
VII.9 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE IMPORTACIÓN, VST-DOL-PR-006-09. ....	86
VII.10 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE CAJA DE CARTÓN CORRUGADO, VST-DOL-PR-006-010. ....	92
VII.11 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE LAMINACIÓN DE POLIÉSTER METALIZADO, VST-DOL-PR-006-011. ....	99
VII.12 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE PELÍCULA DE POLIETILENO, VST-DOL-PR-006-012. ....	109
ANEXO 1B .....	118
ANEXO 2B REQUISITOS TÉCNICOS. ....	119
<b>VIII. RELACIÓN DE FORMATOS</b> .....	<b>124</b>
<b>IX. HISTORIAL DE CAMBIOS</b> .....	<b>141</b>
<b>X. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA</b> .....	<b>148</b>

## I. INTRODUCCIÓN

Derivado de la importancia de la calidad de los productos elaborados por Liconsa, una actividad fundamental de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad es verificar y autorizar que las empresas fabricantes de materias primas e insumos, cumplan con las especificaciones e infraestructura productiva necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos de LICONSA, en su caso la verificación del cumplimiento a las pruebas de funcionalidad efectuadas para su autorización e incorporación al listado de proveedores autorizados, lo cual se establece en el procedimiento de evaluación de proveedores de insumos y/o servicios que pretende llevar a cabo una minuciosa selección y evaluación de los candidatos a proveedores de las diferentes materias primas e insumos requeridas por Liconsa.

Para poder asegurar que las empresas que formarán parte del listado de proveedores autorizados que suministren a LICONSA, sean confiables y cuenten con la capacidad de surtimiento requerida para evitar contratiempos en los programas de producción y distribución, y se mantenga la calidad para la fabricación de los productos de LICONSA, se realizan acciones como: Auditorías Técnicas de Calidad en sitio o documentales, evaluaciones analíticas, pruebas de funcionalidad, pruebas a nivel laboratorio e industriales entre otras.

Asimismo, una vez autorizadas y durante el abastecimiento del producto, se llevan a cabo controles por medio de Historiales de Calidad para medir y supervisar su desempeño con relación a lo suministrado; si estas no cumplieran los requisitos establecidos, se toman las acciones necesarias para su cumplimiento.

Liconsa con la finalidad de cumplir con el compromiso de entregar productos de alta calidad a sus consumidores, aparte de llevar a cabo un proceso para la selección de proveedores, mantiene acciones internas a cargo de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad en las cuales asegura:

- Verificación de la implementación de metodologías para la evaluación de la calidad de la leche captada en los diferentes Centros de Acopio mediante auditorías técnicas basadas en la Guía para el Control de Calidad en la Recepción de Leche Cruda en Centros de Acopio, vigente y lo establecido en las Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional, vigente.
- La competencia de los laboratorios que evalúan las materias primas e insumos empleados en los procesos, así como la competencia del personal y la confiabilidad de los resultados se verifican por medio de Auditorías Internas efectuadas a los Laboratorios de Control de Calidad coordinadas por la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad con apoyo de expertos técnicos de diferentes plantas de Liconsa fundamentadas en el documento Genérico del Sistema de Gestión de Calidad "Procedimiento de Auditorías Internas", asimismo se efectúan "Revisiones por la Dirección", para dar cumplimiento a lo establecido en las normas NMX-EC-17025-IMNC-2018 y NMX-CC-9001-IMNC-2015, las cuales se encuentran establecidas en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales, vigente.



## II. OBJETIVO GENERAL

- Establecer los procedimientos y lineamientos para realizar la Evaluación Técnica de Proveedores de materia prima e Insumos y/o Servicios de Maquila requeridos por Liconsa.

### III. GLOSARIO

<b>Acción correctiva:</b>	Acción tomada para eliminar la causa de la no conformidad detectada u otra situación no deseable y evitar que vuelva a ocurrir.
<b>Acción preventiva:</b>	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
<b>Auditado:</b>	Organización que es auditada.
<b>Auditor:</b>	Personal capacitado para efectuar auditorías técnicas de calidad, los cuales han sido nombrados ante el Comité Central de Calidad.
<b>Auditoría:</b>	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
<b>Calidad:</b>	Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
<b>CC:</b>	Área de Control de Calidad.
<b>Certificado de Calidad:</b>	Informe de resultados obtenidos por el Laboratorio de la Planta Fabricante, el cual deberá ser emitido en hoja membretada de esta, con la firma autógrafa del responsable del área de calidad.
<b>Criterios de auditoría:</b>	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
<b>COFEPRIS:</b>	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
<b>Competencia:</b>	Capacidad para aplicar los conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados pretendidos.
<b>Conclusiones de la auditoría:</b>	Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos y todos los hallazgos de la auditoría.
<b>Conformidad:</b>	Cumplimiento de un requisito.
<b>Corrección:</b>	Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.
<b>Eficacia:</b>	Grado medible, en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados con base al grado de planeación.
<b>Eficiencia:</b>	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.



<b>Evidencia de la auditoría:</b>	Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
<b>Hallazgos de auditoría:</b>	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
<b>Insumo:</b>	Conjunto de elementos ya procesados que ayudan a desarrollar un producto o servicio final.
<b>No conformidad:</b>	Incumplimiento a un requisito específico (normas, políticas, leyes, etc.) en el sistema de gestión de calidad implementado por el laboratorio.
<b>Observación:</b>	Declaración de baja importancia de un hecho, efectuada durante la auditoría y soportada por evidencia objetiva que puede llegar a ser una no conformidad.
<b>Plan de auditoría:</b>	Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría con base en los requisitos de la norma.
<b>Programa de auditoría:</b>	Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
<b>Proveedor:</b>	Organización o persona que proporciona un producto.
<b>Requisito:</b>	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
<b>Revisión:</b>	Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos.
<b>SAC:</b>	Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
<b>SAM:</b>	Subgerencia de Análisis de Mercados (SEGALMEX).
<b>Servicio de maquila:</b>	Método de producción, cuyas condiciones se establecen en un contrato, en el cual Liconsa paga al prestador, una cantidad de dinero, para que este transforme la materia prima e insumos para la obtención del producto terminado en instalaciones que no pertenecen a Liconsa.
<b>SPSI:</b>	Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos (SEGALMEX).
<b>SRML</b>	Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
<b>Verificación:</b>	Actividades planeadas para confirmar el cumplimiento de los requisitos establecidos mediante la aportación de evidencias objetivas.

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

Los ordenamientos legales nacionales e internacionales que aplican, se indican a continuación:

- 1.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- 2. 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 de Infraestructura de la Calidad, vigente.
- 3. Reglamentos.**
  - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.
  - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización vigente.
- 4. Estatutos.**
  - Estatutos Sociales de Liconsa, S.A. de C.V, vigente.
- 5. Otras disposiciones.**
  - Manual de Organización General de SEGALMEX. vigente.
  - Manual de Organización de Liconsa, S.A. de C.V, vigente.
- 6. Normas.**
  - Norma NMX-CC-9000-IMNC-2015 (ISO 9000-2015) Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.
  - Norma ISO19011:2012 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
  - Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- 7. Documentos Normativos de Liconsa.**
  - Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa clave: VST-DP-NR-020, vigente.
  - Manual de Procedimientos para la Operación de Laboratorios, clave: VST-DP-PR-015, vigente.
  - Manual del Sistema de Gestión de la Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales. GP-MSGC-0500-01, vigente.
  - Procedimiento de Auditorías Internas, vigente.

## **V. ALCANCE**

### **A. LICONSA:**

- Gerencia de Producción:
  - Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
  - Subgerencia de Producción.
  - Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.

### **B. En Centros de Trabajo:**

- Gerencias Estatales y Metropolitanas Norte y Sur.
  - Área de Control de Calidad o equivalente.

### **C. SEGALMEX:**

- Dirección Comercial:
  - Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos.
  - Subgerencia de Análisis de Mercados.



## **VI. POLÍTICA GENERAL**

Es responsabilidad de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad realizar las “Evaluaciones de Proveedores de Insumos y Servicio de Maquila”, para verificar que los proveedores que proporcionen los insumos y materias primas a Liconsa cuenten con la infraestructura industrial, documentación, controles de proceso, implementación de un sistema de gestión de calidad, metodologías analíticas, personal técnico competente, entre otros, con base en los requerimientos descritos en el presente manual.



## **VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS (VST-DOL-PR-006)**

### **OBJETIVO**

- Establecer las etapas del proceso de evaluación para los proveedores, de insumos y/o servicio de maquila, así como los requerimientos técnicos que deben cumplir las plantas productoras para obtener su autorización.

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

Es responsabilidad de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad:

1. Autorizar a las empresas que cumplan con la infraestructura productiva y sistema de gestión de calidad conforme a los requisitos descritos en el “Informe de Evaluación de Proveedor” y aplicando en caso procedente la aprobación de las pruebas de calidad y/o funcionalidad de las materias primas, insumos o de los servicios de maquila.
2. Mantener vigente la autorización de los proveedores de Liconsa, aplicando una reevaluación mediante auditorías en sitio o documentales o la evaluación de una muestra del producto autorizado, conforme a los lineamientos establecidos en este Manual.
3. Mantener actualizados los Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos y para el Servicio de Maquila.
4. Efectuar las evaluaciones con veracidad, imparcialidad y objetividad, cumpliendo el procedimiento del presente manual de manera eficaz, así como mantener la confidencialidad de los documentos resultantes de las evaluaciones.

## LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS.

1. El Programa de Auditorías Técnicas para la evaluación a proveedores de insumos con base a los Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos y para el Servicio de Maquila, lo elabora la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad una vez concluida la primera compra del año de materia prima, insumos y/o servicios de maquila; asimismo, se integran a las empresas interesadas en obtener la autorización como proveedores de Liconsa, mismas que previamente cuenten con los requisitos básicos de evaluación.
2. La reevaluación a los *proveedores autorizados* se realizará a los que estén suministrando insumos y/o estén proporcionando el Servicio de Maquila en el ejercicio actual y que en 4 años o más no se haya realizado su reevaluación.

<p>✓ Evaluación mediante auditorías técnicas de seguimiento en sitio a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores nacionales de materia prima e insumos, para el caso de azúcar y canastilla, no se aplica esta evaluación.</li> <li>- Proveedores de Servicio de Maquila.</li> <li>- Para el caso del insumo de la Laminación Aséptica para envase Tetra brik, se realizarán las reevaluaciones, mediante auditorías técnicas con base en los criterios establecidos en el presente Manual.</li> </ul> <p>Sin embargo, no se realiza el desarrollo de proveedores alternativos, derivado a que las necesidades de Liconsa están condicionadas al tipo de equipo y modelo instalado en la línea de producción para la elaboración de productos ultra pasteurizados de la Gerencia Metropolitana Sur.</p> <p>Nota: Se podrá cambiar el tipo de auditoría a documental en caso de que las operaciones de Liconsa o los recursos así lo requieran.</p>
<p>✓ Evaluación mediante auditorías técnicas de seguimiento de forma documental a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores de insumos en el extranjero, para el caso de la leche de importación, no se aplica esta evaluación.</li> <li>- Proveedores nacionales de materia prima e insumos. Este tipo de evaluación estará en función de las operaciones de Liconsa o la disponibilidad de recursos.</li> </ul>
<p>✓ Evaluación de una muestra del producto a los proveedores en desarrollo de:</p>	<p>Ver anexo 2B y 3B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proveedores de azúcar y leche de importación, deberán presentar los análisis específicos conforme a lo indicado en la norma de calidad correspondiente, emitidos por un laboratorio autorizado o acreditado ante un organismo nacional o internacional en la norma ISO/ IEC 17025.</li> <li>- Proveedores de canastilla deberán presentar una pieza para la evaluación de dimensiones peso y acabado.</li> </ul> <p>Cabe señalar que el desarrollo de las empresas interesadas en suministrar canastilla es responsabilidad la Gerencia de Abasto.</p> <p>La Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad proporciona apoyo técnico en lo referente a la interpretación de resultados y revisión de especificaciones técnicas, de los proveedores propuestos por la Gerencia de Abasto.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las muestras, requeridas para el proceso de desarrollo (nivel laboratorio o nivel industrial), así como el costo derivado del manejo de estas, deberán ser a cargo del proveedor.</li><li>- Si la empresa interesada en desarrollarse como proveedor para el suministro de insumos no presenta las muestras requeridas para su evaluación, el proceso se dará por concluido y no se autorizará a la empresa.</li><li>- Para el caso de las muestras proporcionadas para prueba industrial, se efectuarán las evaluaciones correspondientes conforme lo indicado en el ANEXO 3B PRUEBAS DE CALIDAD POR TIPO INSUMO Y/O SERVICIOS. En caso de no cumplir con las especificaciones establecidas, se solicitará a la empresa en desarrollo el retiro de esta, sin efectuarse la prueba industrial.</li></ul>
✓ Historial de calidad en el ejercicio actual	<ul style="list-style-type: none"><li>- Para el caso de proveedores que se encuentren suministrando insumos y/o estén proporcionado el Servicio de Maquila, se llevará a cabo el monitoreo del cumplimiento a las especificaciones de calidad establecidas por Liconsa, a través de los dictámenes de calidad para la liberación o rechazo de los insumos y del producto obtenido del servicio de la maquila, emitidos por las Plantas de Liconsa.</li><li>- Cuando los rechazos impliquen desviaciones de calidad críticas que impacten en la calidad del producto terminado o impliquen retrasos en la producción, el proveedor deberá entregar a Liconsa el plan de acciones correctivas correspondiente y será motivo de la suspensión de la autorización hasta la atención de las mismas.</li></ul>

3. La actualización y confirmación de los siguientes datos se realizará a todas las empresas incluidas en los Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos y para el Servicio de Maquila, cada 2 años:

- Razón social comercial, domicilio y representante de la empresa ante Liconsa.
- Razón social de planta productiva y domicilio.

4. La *evaluación a las empresas nacionales interesadas en obtener la autorización* como proveedores de Liconsa, se realiza mediante auditorías técnicas en sitio y/o documentales, en caso de que las operaciones de Liconsa o los recursos así lo requieran, a las empresas extranjeras se efectúa mediante auditorías técnicas en forma documental (a excepción de leche en polvo de importación), cuando aplique se realizará la evaluación del insumo y/o del producto obtenido del servicio de maquila.

5. Para la realización de la evaluación en sitio de los proveedores autorizados y de las empresas interesadas en obtener la autorización como proveedores de Liconsa, deberán pagar los gastos de transporte y hospedaje de los auditores que realicen la evaluación.

6. Se dará por terminado el proceso de desarrollo de proveedores cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando se detecten documentos falsos y/o información no verídica o actuación con dolo o mala fe.
- La documentación presentada no corresponda con lo observado durante la visita técnica a la planta productiva.



7. Para solventar las no conformidades y observaciones derivadas de las evaluaciones a los proveedores autorizados y a empresas candidatas a proveedores de Liconsa, se definirán los plazos y oportunidades, considerando los siguientes criterios:

<p>✓ Proveedores autorizados:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben presentar las evidencias en el plazo acordado durante la evaluación de seguimiento, en el caso de no presentarlas será motivo para dar de baja al proveedor.</li> <li>- En casos específicos, se revisará con el proveedor el seguimiento a las evidencias presentadas para solventar las no conformidades y/u observaciones.</li> </ul>
<p>✓ Empresas candidatas a proveedores de insumos de Liconsa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deben presentar las evidencias en el plazo indicado por la empresa durante la evaluación.</li> <li>- Para las pruebas de funcionalidad de la película de polietileno y laminación propuesta, la empresa tiene 3 oportunidades para cumplir con las especificaciones estipuladas. Para otorgar una 4ª oportunidad, se deberá presentar el plan de acciones correctivas implementadas para la resolución de la problemática.</li> <li>- Se dará por terminado el proceso, si no se proporciona el plan de acciones que en la 4ª. oportunidad no sea resuelta la problemática y sea insatisfactorio el resultado de la prueba.</li> <li>- Para las materias primas la empresa deberá presentar junto con la muestra la ficha técnica y la evaluación de los parámetros indicados en la norma de calidad correspondiente, emitidos por un laboratorio autorizado o acreditado ante un organismo nacional o internacional en la norma ISO/ IEC 17025.</li> <li>- Se dará el seguimiento a la implementación de las acciones presentadas para solventar las no conformidades y/u observaciones derivadas de la evaluación de la empresa.</li> </ul>

8. La **cancelación** de la autorización de los proveedores se aplicarán los siguientes supuestos:

- Cuando los proveedores no permitan su evaluación mediante la aplicación de la auditoría y/o del insumo cuando aplique.
- Cuando los proveedores manifiesten por voluntad propia su cancelación.
- Cuando el insumo o el servicio de maquila deje de ser utilizado en la fabricación de los productos de Liconsa.
- Cuando los proveedores no participen en cinco años consecutivos, en los procedimientos de compra de Liconsa.
- Cuando los proveedores que suministren insumos cuenten en su historial de calidad con rechazos que implicaron desviaciones de calidad críticas que impactaron la calidad del producto terminado o retrasaron la producción y no hayan presentado en tiempo y forma el plan de acciones correctivas correspondiente e implementación de estas.
- Cuando existan cambios en la organización y/o infraestructura del proveedor autorizado y afecte la capacidad de surtimiento a los requerimientos de Liconsa.
- Cuando se detecte que la documentación y/o información proporcionada no sea verídica, o cualquier falsedad, o actuación con dolo o mala fe.

**Nota:** La documentación e información proporcionada por las empresas será considerada como verídica, por lo que en caso de detectarse información falsa o se actúe con dolo o mala fe será responsabilidad de quien la proporcione.

## 9. Indicadores para la medición del desempeño del proceso.

La emisión de los siguientes indicadores de desempeño deberá realizarse de forma anual durante el mes de enero (para reportar los resultados de enero a diciembre del año inmediato anterior), por el personal encargado del llevar el Programa de Auditorías Técnicas a las Plantas Productivas (DP-SDAC-035).

No.	Nombre del indicador.	Construcción del indicador.	Meta.
1.	Cumplimiento al Programa de Auditorías Técnicas a las Plantas Productivas	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas en el periodo}}{\text{Número de auditorías programadas en el periodo}} \times 100$	80 %
2.	Nivel de eficacia del proceso de desarrollo de proveedores.	$\frac{\text{Número de autorizaciones notificadas}}{\text{Número de empresas autorizadas en el periodo}} \times 100$	90 %

**VII.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ACEITE VEGETAL: OLEÍNA DE PALMA, VST-DOL-PR-006-01**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas como Proveedores les corresponde evaluación para su Ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 18.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea"?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: ¿Oleína de Palma?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indica que debe ingresar a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a>.</p> <p>"Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea".</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma.</p>	Correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: ir al paso No. 22.</b> <b>No: ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: Ir al paso No. 22.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	Solicita una muestra de Oleína de Palma, con ficha técnica del producto, informe de análisis o su equivalente correspondiente a la Norma de Calidad vigente emitido por la planta de fabricación.	Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma	Entregan a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, informes de análisis mencionados en el punto 10
12	Personal designado al desarrollo de proveedores.	Coordina con los laboratorios de Control de Calidad de las plantas de Liconsa, la evaluación analítica de la muestra proporcionada por la empresa en desarrollo.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico.
13	Titular del Laboratorio de Control de Calidad.	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los informes de resultados obtenidos.	Informe de Resultados
14	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de Evaluación.	Informe de Evaluación

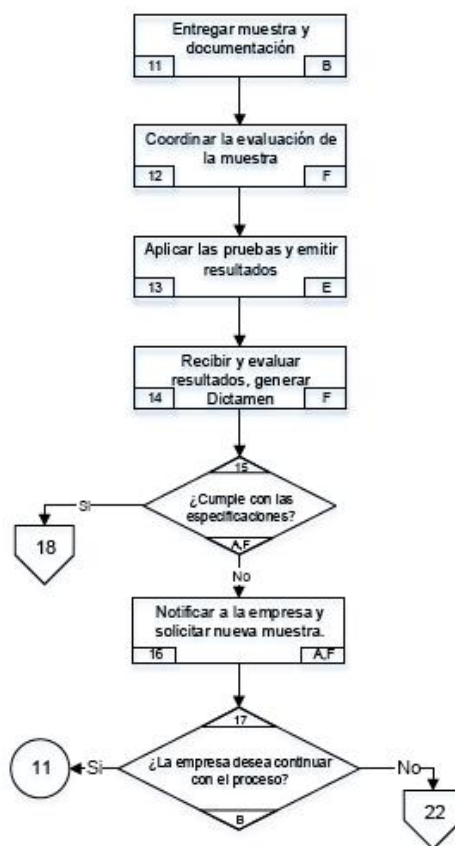
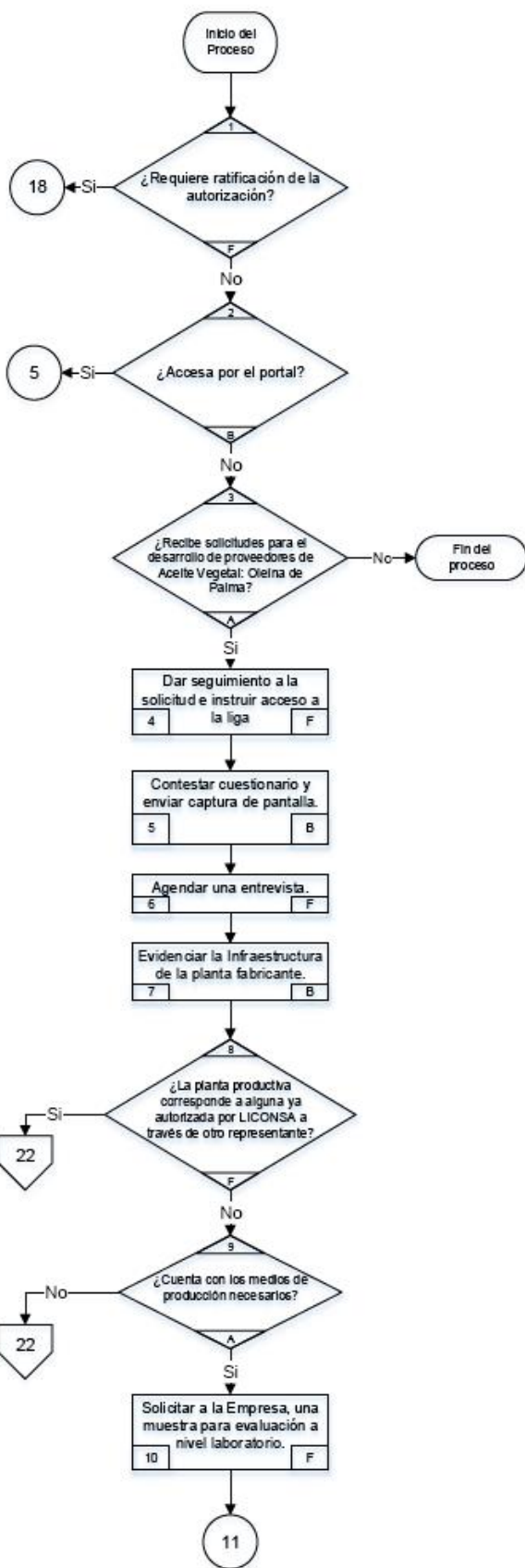
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 18</b> <b>No: Ir al paso No. 16.</b></p>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.</p>	Oficio y/o correo electrónico.
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora desea continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 22.</b></p>	
18	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.</p>	
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
20	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma y/o proveedor autorizado	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Aceite Vegetal: ¿Oleína de Palma o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No.21.</b> <b>No: Ir al paso No.22.</b></p>	Oficio o correo electrónico
21	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 23.</b> <b>No: Ir al paso No. 27.</b></p>	



<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
22	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio, Listado de Proveedores autorizados
23	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico, Programa de auditorías técnicas a proveedores
24	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica
25	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Información técnica del proveedor, Informe de Evaluación de proveedor, Formatos GP-SAC-033, GP-SAC-034, Anexo 2B
26	Auditor(a)	Realiza la auditoría en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado.	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
27	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico
28	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica documental, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
29	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor, Informe de Evaluación de Proveedor, GP-SAC-033, Anexo 2B Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
30	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el Informe de Evaluación de Proveedor de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Informe de Evaluación de Proveedor
31	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC), Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 35.</b> <b>No: Ir al paso No. 32.</b>	Informe de Evaluación de Proveedor Formatos: GP-SAC-033, GP-SAC-034
32	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la evaluación a su planta productiva y/o de la revisión de sus acciones propuestas.	Oficio
33	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma y/o proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/u observaciones, y solicita la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
34	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Verifica y evalúa, ¿Si se han solventado las no conformidades y/u observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 35.</b> <b>No: Ir al paso No. 32.</b>	
35	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de Liconsa para el suministro del insumo, notificando a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos según corresponda, y al proveedor evaluado ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio, listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

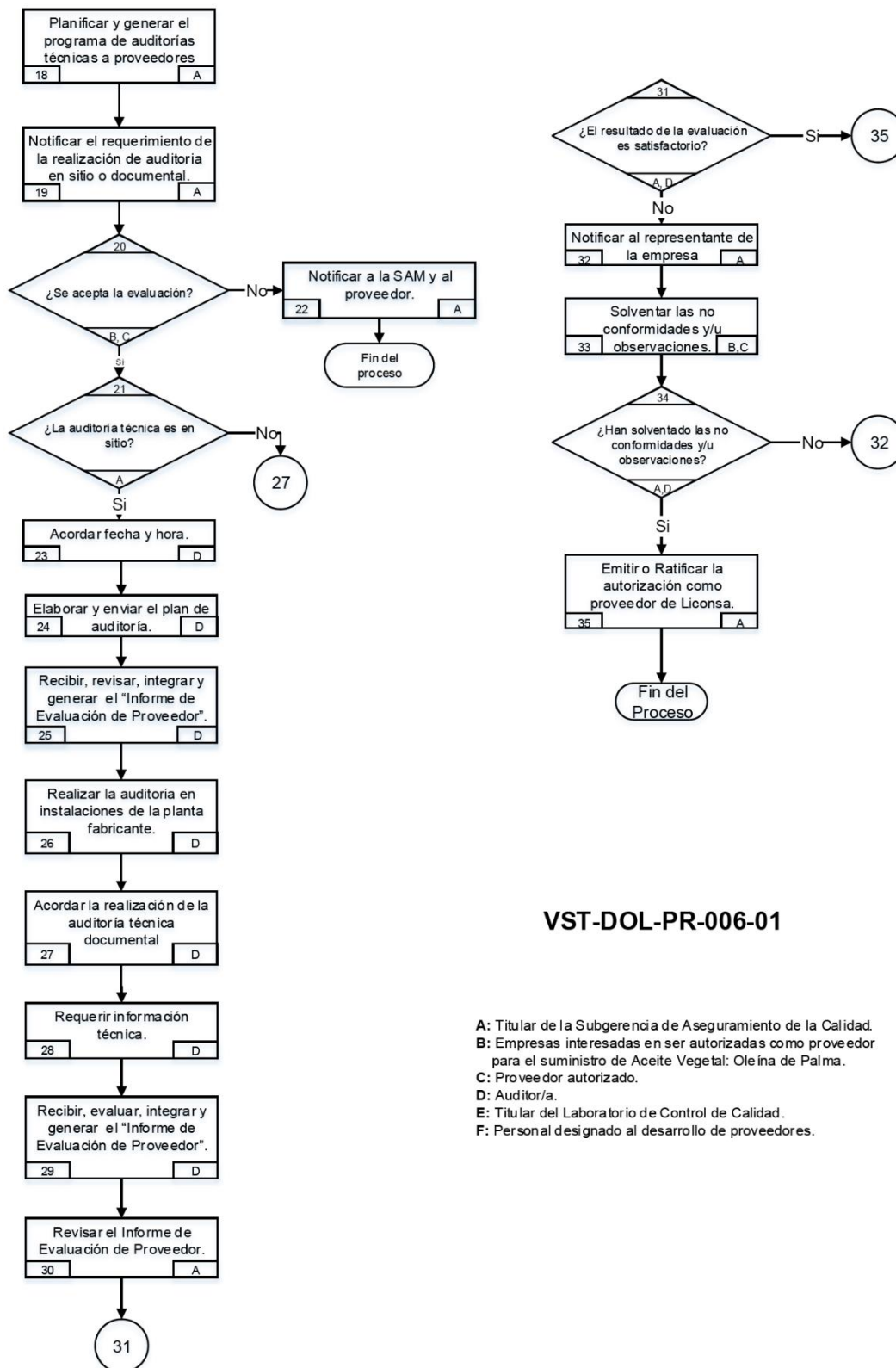
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ACEITE VEGETAL: OLEINA DE PALMA, VST-DOL-PR-006-01**



**VST-DOL-PR-006-01**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a.
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ACEITE VEGETAL: OLEINA DE PALMA, VST-DOL-PR-006-01**



**VST-DOL-PR-006-01**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Aceite Vegetal: Oleína de Palma.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a.
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**VII.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE AZÚCAR REFINADA, VST-DOL-PR-006-02**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Azúcar refinada	¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea"?  <b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: ir al paso 2.</b>	
2	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Azúcar refinada?  <b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b>	Oficio, correo electrónico
3	Personal designado al desarrollo de proveedores	Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indica que debe ingresar a la liga:  <a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a> .  "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea".	
4	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Azúcar refinada	Identifica en la lista el tipo de insumo, verificando que el insumo ofertado cumple con las características de calidad requeridas.	Correo electrónico y captura de pantalla
5	Personal designado al desarrollo de proveedores	Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Azúcar refinada.	Correo electrónico
6	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Azúcar refinada	Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro de Azúcar refinada, mediante la siguiente documentación:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal

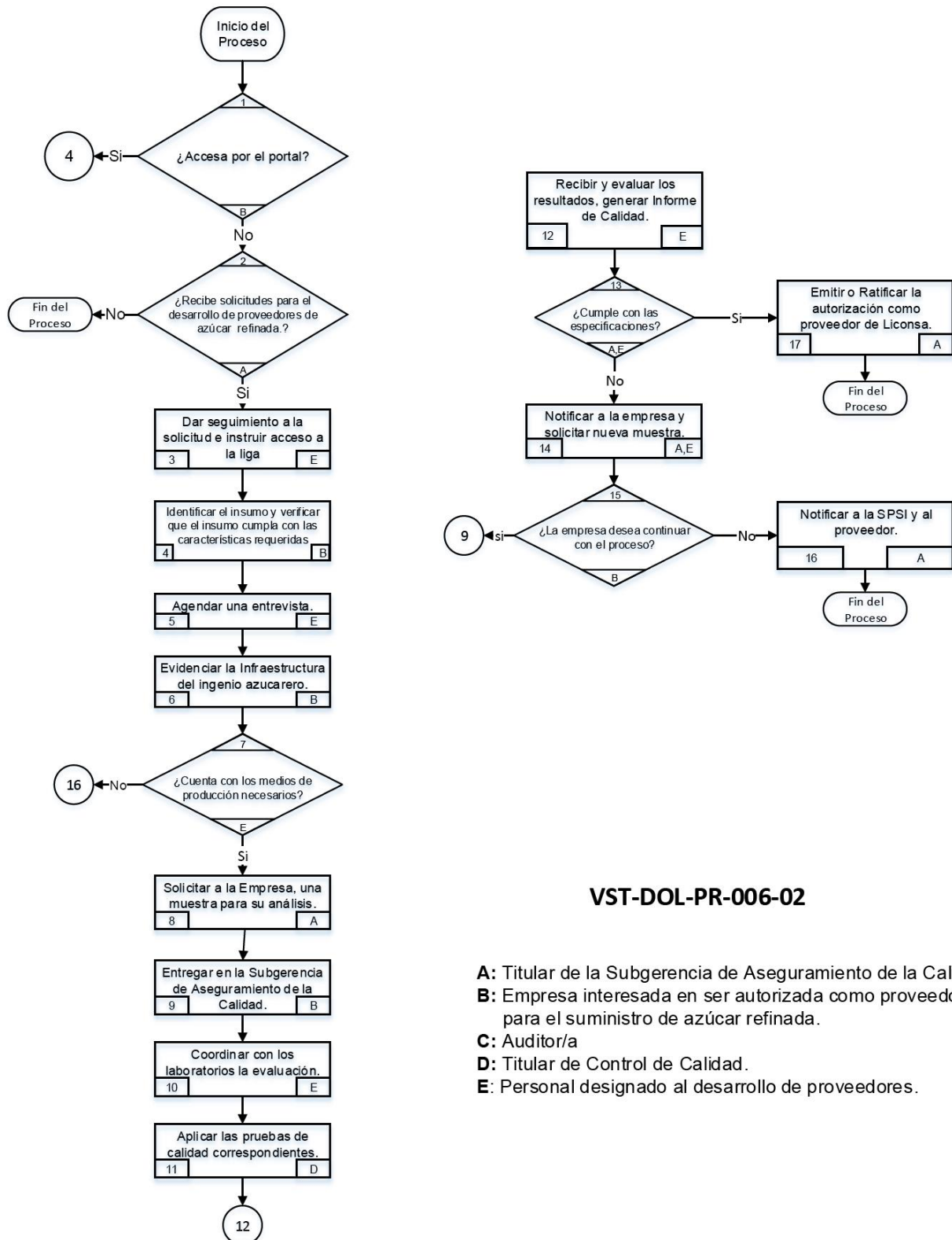


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 8.</b> <b>No: Ir al paso No. 16.</b></p>	
8	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita una muestra de Azúcar refinada, con ficha técnica del producto, informe de análisis o su equivalente correspondiente a la Norma de Calidad vigente emitido por la planta de fabricación.	Oficio
9	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de azúcar refinada	Entregan a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, informes de análisis mencionados en el punto 8
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con los laboratorios de Control de Calidad de las plantas de Liconsa, la evaluación analítica de la muestra proporcionada por la empresa en desarrollo.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico
11	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los informes de resultados obtenidos.	Informe de Resultados
12	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación.	Informe de evaluación
13	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 17.</b> <b>No: Ir al paso No. 14.</b></p>	
14	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor para el suministro de Azúcar refinada los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de azúcar refinada	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora desea continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 9.</b> <b>No: Ir al paso No. 16.</b></p>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Oficio, listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
17	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Emite o ratifica la autorización como proveedor de Liconsa para el suministro del insumo, notificando a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos según corresponda, y al proveedor evaluado ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.</p>	Oficio, listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE AZÚCAR REFINADA, VST-DOL-PR-006-02**



**VST-DOL-PR-006-02**

- A:** Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B:** Empresa interesada en ser autorizada como proveedor para el suministro de azúcar refinada.
- C:** Auditor/a
- D:** Titular de Control de Calidad.
- E:** Personal designado al desarrollo de proveedores.

**VII.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE COCOA  
ALCALINA EN POLVO, VST-DOL-PR-006-03**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de cocoa les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: ir al paso No. 26.</b> <b>No: ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea"?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>"Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea".</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contesta el cuestionario y envía captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de cocoa.</p>	Correo electrónico



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	<p>Mostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro de cocoa, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa, ¿Si la planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 29.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	Solicita una muestra para evaluación a nivel laboratorio de la propuesta de cocoa alcalina en polvo adjuntando ficha técnica y los análisis específicos conforme a lo indicado en la norma de calidad correspondiente.	Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	Entrega a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, informes de análisis mencionados en el punto 10
12	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con el laboratorio de la Gerencia Metropolitana Sur la evaluación de la muestra proporcionada por la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de cocoa.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico
13	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados
14	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, genera el Informe de Evaluación.	Informe de Evaluación

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad? <b>Si: Ir al paso No.18.</b> <b>No: Ir al paso No. 16.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedor para para el suministro de cocoa los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa desea continuar con el proceso? <b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b>	
18	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa los resultados de la evaluación analítica y prueba de aplicación a nivel laboratorio, asimismo solicitar una muestra para efectuar una prueba a nivel industrial de acuerdo con lo establecido en el anexo 3B.	Oficio
19	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa acepta presentar muestra para prueba industrial? <b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b>	
20	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	Entrega la muestra para prueba industrial en la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur (GMS) acompañada de su Certificado de Calidad, ficha técnica y la remisión del insumo sin cargo para Liconsa.	Certificado de Calidad, ficha técnica y la remisión del insumo sin cargo
21	Personal de la planta de la GMS	Realiza la prueba Industrial de la propuesta de la Cocoa alcalina en polvo.	
22	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Emite y envía a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) el informe de resultados de la prueba industrial realizada.	Informe de prueba Industrial



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La prueba industrial resultó satisfactoria?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 26.</b> <b>No: Ir al paso No. 24.</b></p>	
24	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio
25	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa está interesada en continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	
27	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para las empresas interesadas en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoria documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados para el insumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoria documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
28	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina y/o proveedor autorizado	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 30.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	Oficio o correo electrónico
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Oficio Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila

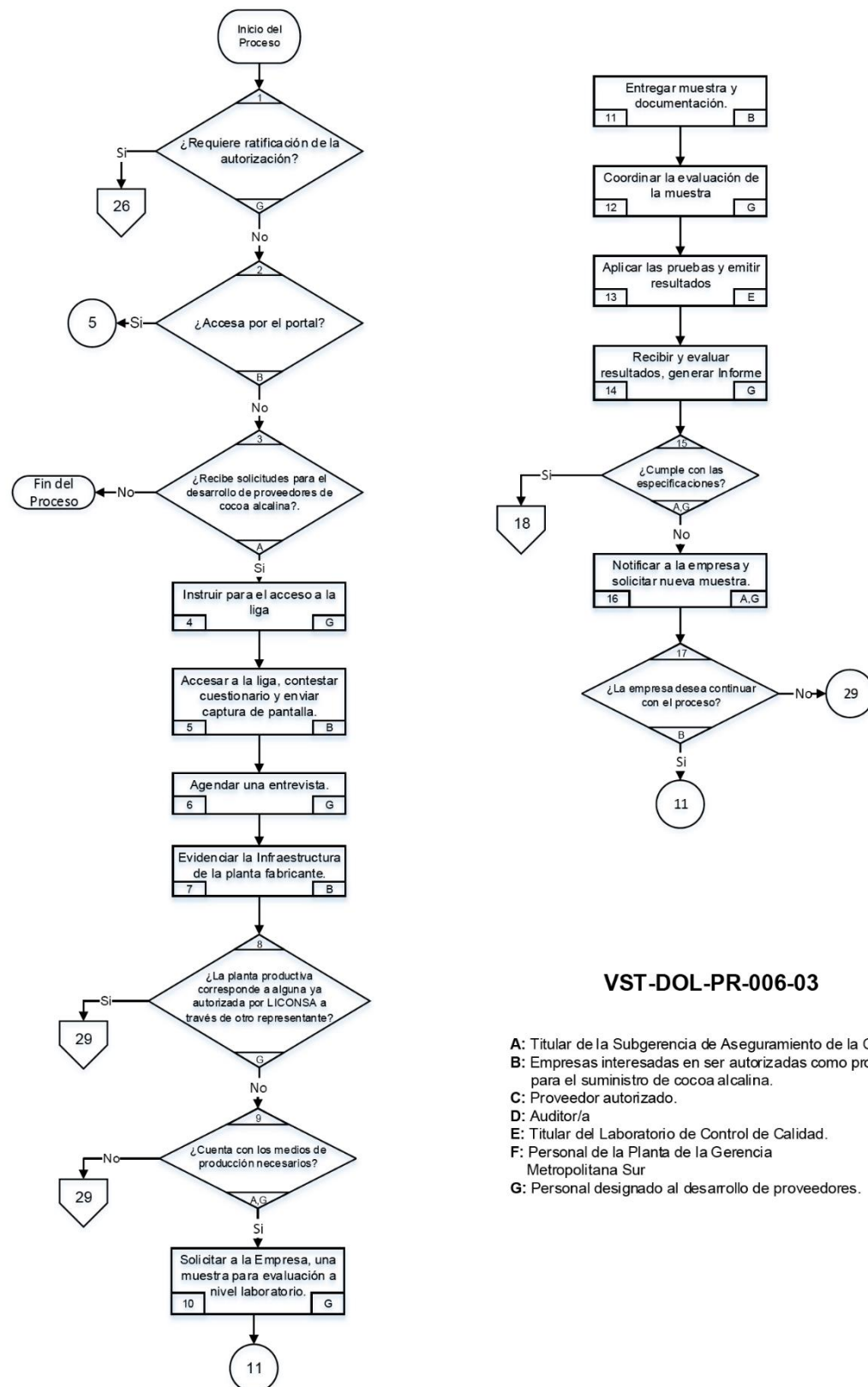


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
30	Personal designado al desarrollo de proveedores	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico Programa de auditorías técnicas a proveedores. Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C. V.
31	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico.
32	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cocoa o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor Informe de Evaluación de proveedor Formato GP-SAC-033 Anexo 2B
33	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 37.</b> <b>No: Ir al paso No. 34.</b>	
34	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, posteriores a la recepción de la información documental, las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la evaluación a su planta productiva y/o de la revisión de sus acciones propuestas.	Oficio
35	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina y/o proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/o las observaciones, y solicita la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
36	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Verifica y evalúa si, ¿Se han solventado las no conformidades y /o las observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 37.</b> <b>No: Ir al paso No. 34.</b>	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
37	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o Ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro del insumo, notificar a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos, y al proveedor evaluado e integrar a la empresa en el Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos, especificando la Clave de identificación de la Cocoa alcalina en polvo autorizada.	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

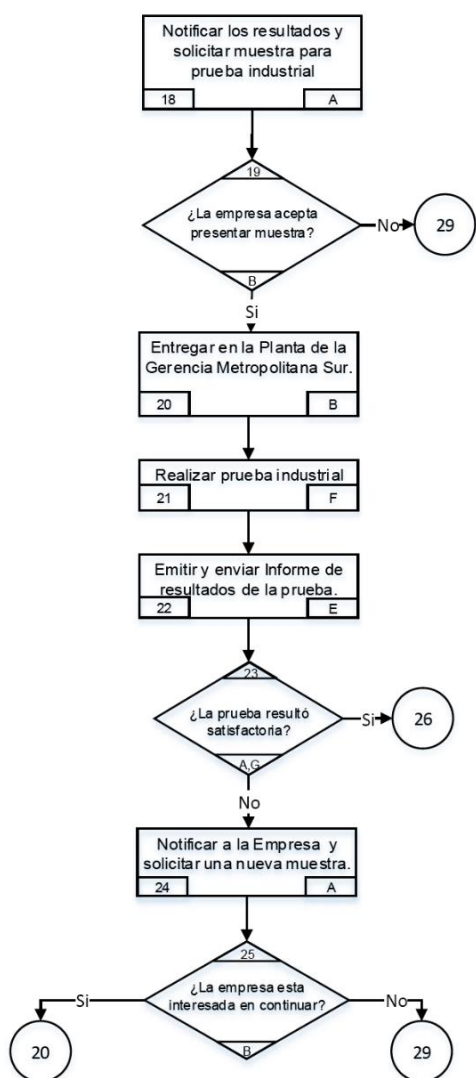
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE COCOA ALCALINA EN POLVO,  
VST-DOL-PR-006-03**



**VST-DOL-PR-006-03**

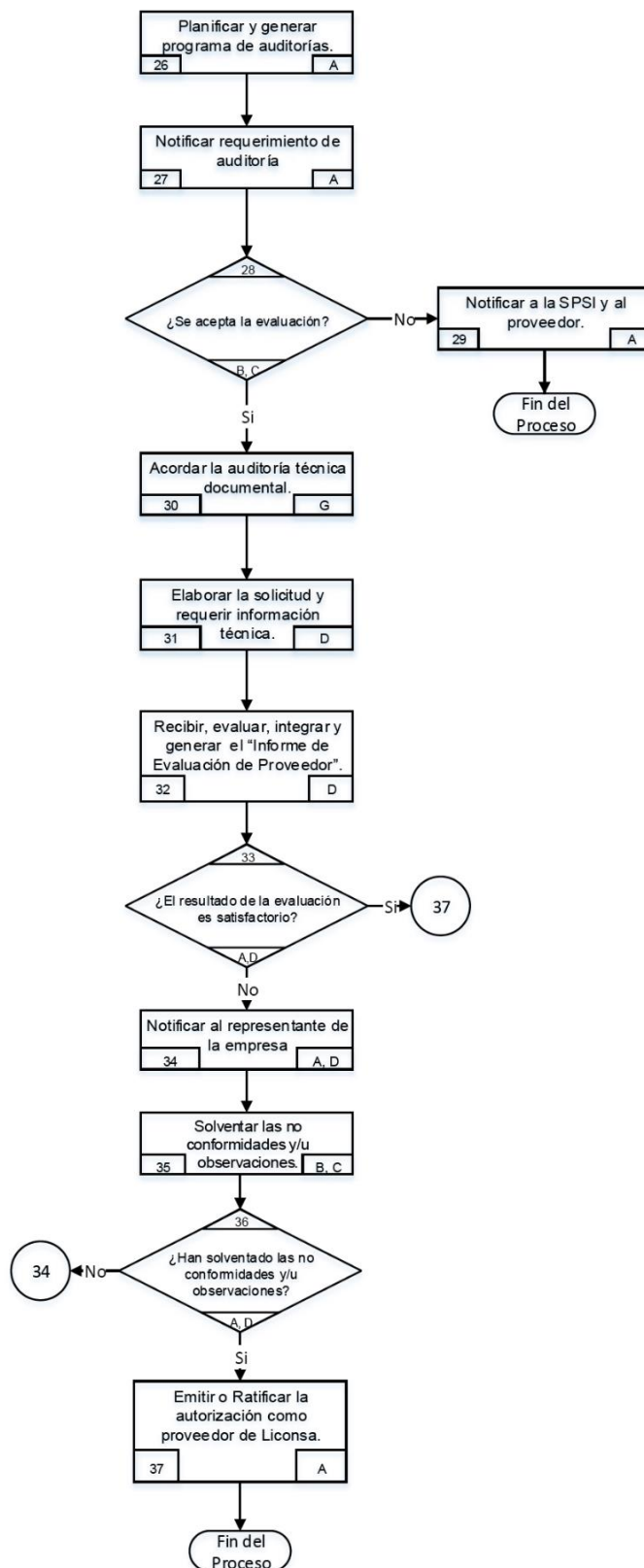
- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE COCOA ALCALINA EN POLVO, VST-DOL-PR-006-03**



**VST-DOL-PR-006-03**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de cocoa alcalina.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**VII.4 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ESTABILIZANTE / EMULSIFICANTE, VST-DOL-PR-006-04.**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de estabilizante/emulsificante les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: ir al paso No. 26.</b> <b>No: ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 6.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos, y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de estabilizante/emulsificante.</p>	Correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el insumo de estabilizante/emulsificante, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa, ¿Si la planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: ir al paso No. 29.</b> <b>No: ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: ir al paso No. 29.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Solicita a las Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedoras para el suministro de estabilizante/emulsificante, una muestra para evaluación a nivel laboratorio de la propuesta del insumo adjuntando ficha técnica y los análisis específicos conforme a lo indicado en la norma de calidad correspondiente.</p>	Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	<p>Entrega a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.</p>	Ficha técnica del producto, informes de análisis mencionados en el punto 10
12	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Coordina con el laboratorio de la Gerencia Metropolitana Sur la evaluación de la muestra proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante.</p>	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
13	Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la planta de la GMS	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados
14	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación.	Informe de evaluación
15	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?  <b>Si: Ir al paso No.18.</b> <b>No: Ir al paso No.16.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante está interesada en continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: ir al paso No. 29.</b>	
18	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante los resultados de la evaluación analítica y prueba de aplicación a nivel laboratorio asimismo solicitar una muestra para efectuar una prueba a nivel industrial de acuerdo con lo establecido en el anexo 3B.	Oficio
19	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante acepta presentar muestra para prueba industrial?  <b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b>	Correo electrónico





Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
20	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	Entrega la muestra para prueba industrial en la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur (GMS) acompañada de su Certificado de Calidad y ficha técnica.	Certificado de Calidad y ficha técnica
21	Personal de la planta de la GMS	Realiza la prueba Industrial del Estabilizante/Emulsificante.	
22	Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la planta de la GMS	Emite y envía a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) el informe de resultados de la prueba industrial realizada.	Informe de prueba Industrial
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿La prueba industrial resultó satisfactoria?  <b>Si: Ir al paso No. 26.</b> <b>No: Ir al paso No.24.</b>	
24	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio
25	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante está interesada en continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No.29.</b>	
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	

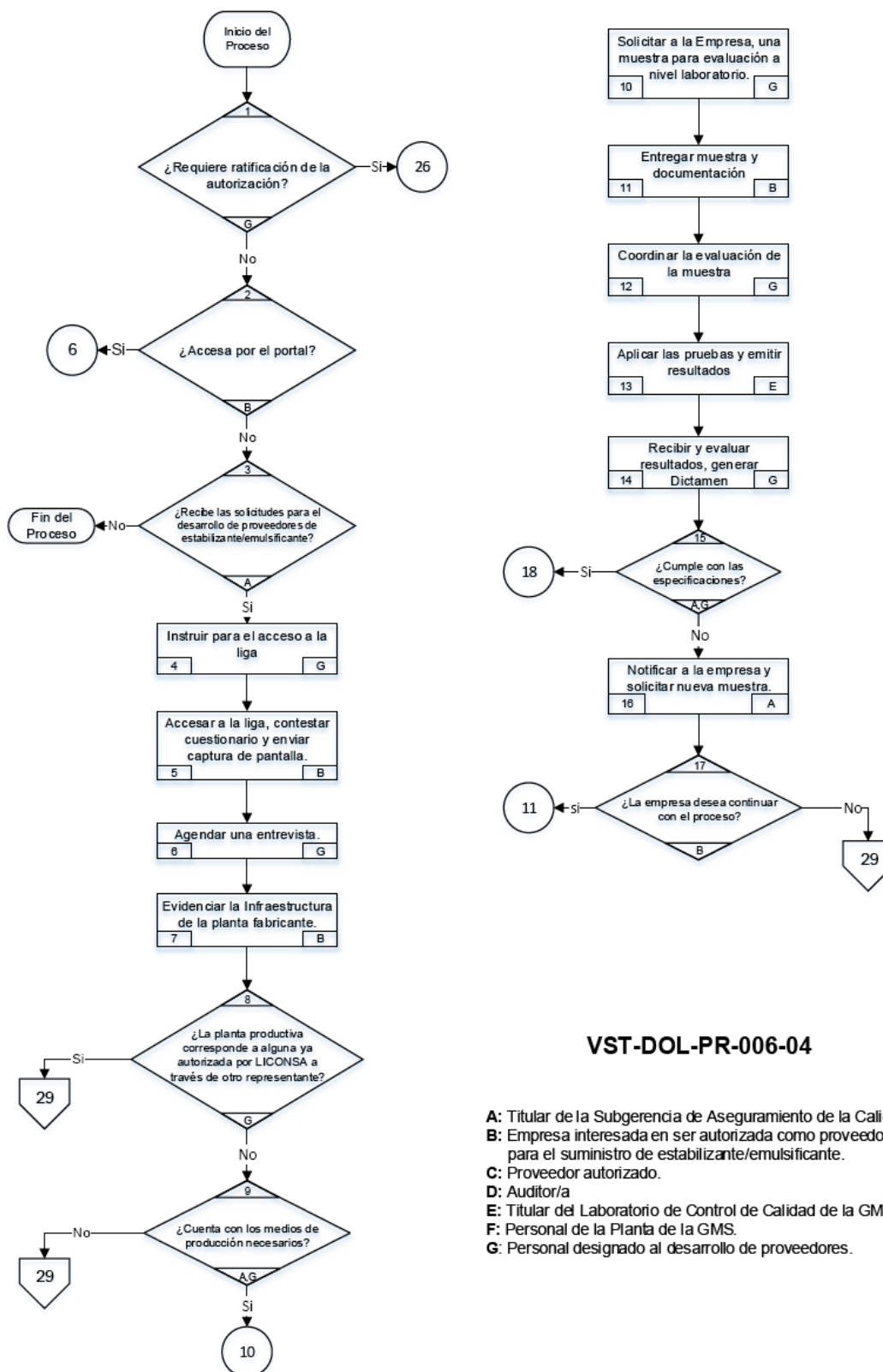


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
27	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para las empresas interesadas en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados para el insumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar del requerimiento de auditoría para ratificación de la autorización en sitio y/o documental.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
28	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante y/o proveedor autorizado	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 30.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	Oficio o correo electrónico
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Oficio Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
30	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 31.</b> <b>No: Ir al paso No. 35.</b></p>	
31	Personal designado al desarrollo de proveedores	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico
32	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
33	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio e intégrala en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Informe de Evaluación de proveedor Formato GP-SAC-033 Anexo 2B
34	Auditor(a)	Realiza la auditoría en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado. <b>Ir al paso 39.</b>	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C. V.
35	Personal designado al desarrollo de proveedores	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico
36	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico
37	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor, Informe de Evaluación de proveedor Formatos: GP-SAC-033, Anexo 2B Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C. V.
38	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	
39	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 43.</b> <b>No: Ir al paso No. 40.</b>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
40	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la evaluación a su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio
41	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de estabilizante/emulsificante y/o Proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/o las observaciones, y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
42	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Verifica y Evalúa si, ¿Se han solventado las no conformidades y /o las observaciones?  <b>Si: Ir al paso No. 43.</b> <b>No: Ir al paso No.40.</b>	
43	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro del insumo, notificar a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos, y al proveedor evaluado e integrar a la empresa en el Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos, especificando la Clave de identificación del estabilizante/emulsificante autorizado.	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

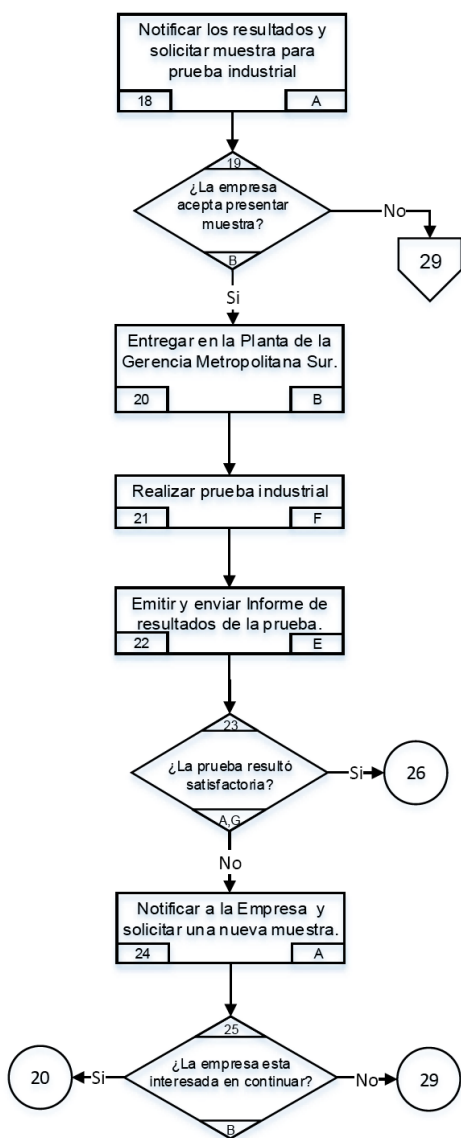
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ESTABILIZANTE/EMULSIFICANTE, VST-DOL-PR-006-04**



**VST-DOL-PR-006-04**

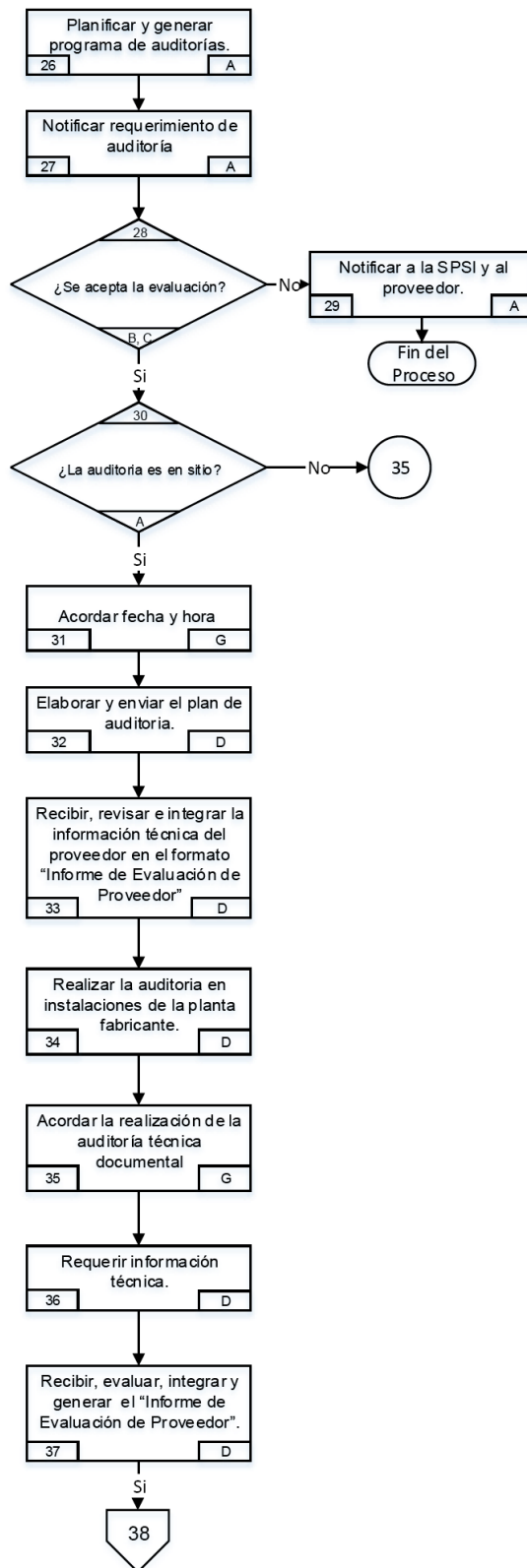
- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la GMS.
- F: Personal de la Planta de la GMS.
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ESTABILIZANTE/EMULSIFICANTE, VST-DOL-PR-006-04**

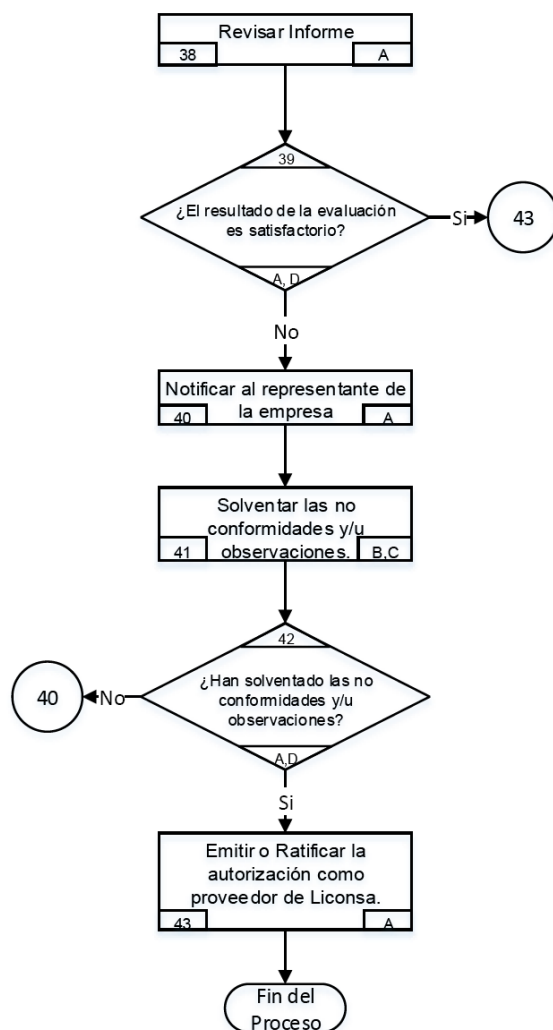


**VST-DOL-PR-006-04**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la GMS.
- F: Personal de la Planta de la GMS.
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ESTABILIZANTE/EMULSIFICANTE, VST-DOL-PR-006-04**



**VST-DOL-PR-006-04**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la GMS.
- F: Personal de la Planta de la GMS.
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**VII.5 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE ENZIMA LACTASA, VST-DOL-PR-006-05.**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de Enzima Lactasa les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 18.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea"?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>"Invitación a Proveedores de Insumos, y Maquilas para la Industria Láctea".</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Enzima Lactasa.</p>	Correo electrónico

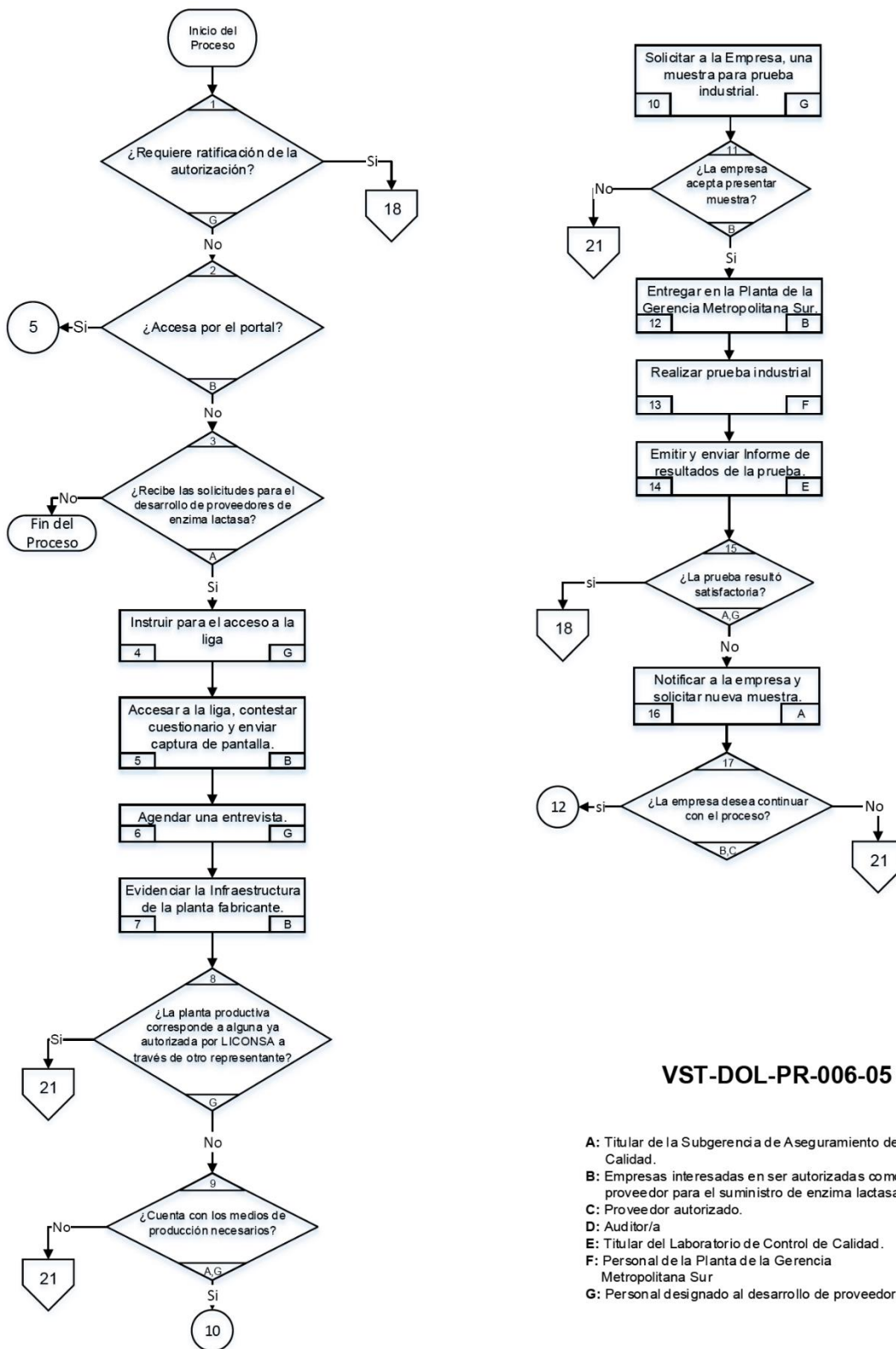
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa	<p>Mostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el insumo de Enzima Lactasa, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión. (verificar la certificación del producto ante Tetra pak).</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa, ¿Si la planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 21.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Enzima Lactasa cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: ir al paso No. 21.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Solicita una muestra para efectuar una prueba a nivel industrial de acuerdo con lo establecido en el anexo 3B.</p>	Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa	<p>¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa acepta presentar muestra para prueba industrial?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 1.</b> <b>No: ir al paso No. 21.</b></p>	
12	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa	<p>Entrega la muestra para prueba industrial en la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur (GMS) acompañada de su Certificado de Calidad y ficha técnica.</p>	Certificado de Calidad y ficha técnica
13	Personal de la planta de la GMS	<p>Realiza la prueba Industrial de la propuesta de la Enzima Lactasa.</p>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Emite y envía a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) el informe de resultados de la prueba industrial realizada.	Informe de prueba Industrial
15	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿La prueba industrial resultó satisfactoria?  <b>Si: Ir al paso No.18.</b> <b>No: Ir al paso No. 16.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa y a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa y/o Proveedor autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa está interesada en continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 12.</b> <b>No: Ir al paso No. 21.</b>	
18	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoria documental.</li> </ul> Para los proveedores autorizados para el insumo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoria documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
20	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa y/o Proveedor Autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?  <b>Si: Ir al paso No. 22.</b> <b>No: Ir al paso No. 21.</b>	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
21	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
22	Personal designado al desarrollo de proveedores	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico. Programa de auditorías técnicas a proveedores
23	Auditor(a).	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico
24	Auditor(a).	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de enzima lactasa o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor, Informe de Evaluación de proveedor. Formatos: GP-SAC-033, Anexo 2B Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C. V.
25	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio?  <b>Si: Ir al paso No. 29.</b> <b>No: Ir al paso No. 26.</b>	
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, posteriores a la recepción de la información documental, las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la evaluación a su planta productiva y/o de la revisión de sus acciones propuestas.	Oficio
27	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa y/o Proveedor Autorizado	Solventa las no conformidades y/o las observaciones, y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	<p>Verifica y evalúa si, ¿Se han solventado las no conformidades y /o las observaciones?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 29.</b> <b>No: Ir al paso No. 26.</b></p>	
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emitir o Ratificar la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro del insumo, notificar a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos, y al proveedor evaluado e integrar a la empresa en el Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos, especificando la clave de identificación de la enzima lactasa autorizada.	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ENZIMA LACTASA, VST-DOL-PR-006-05**

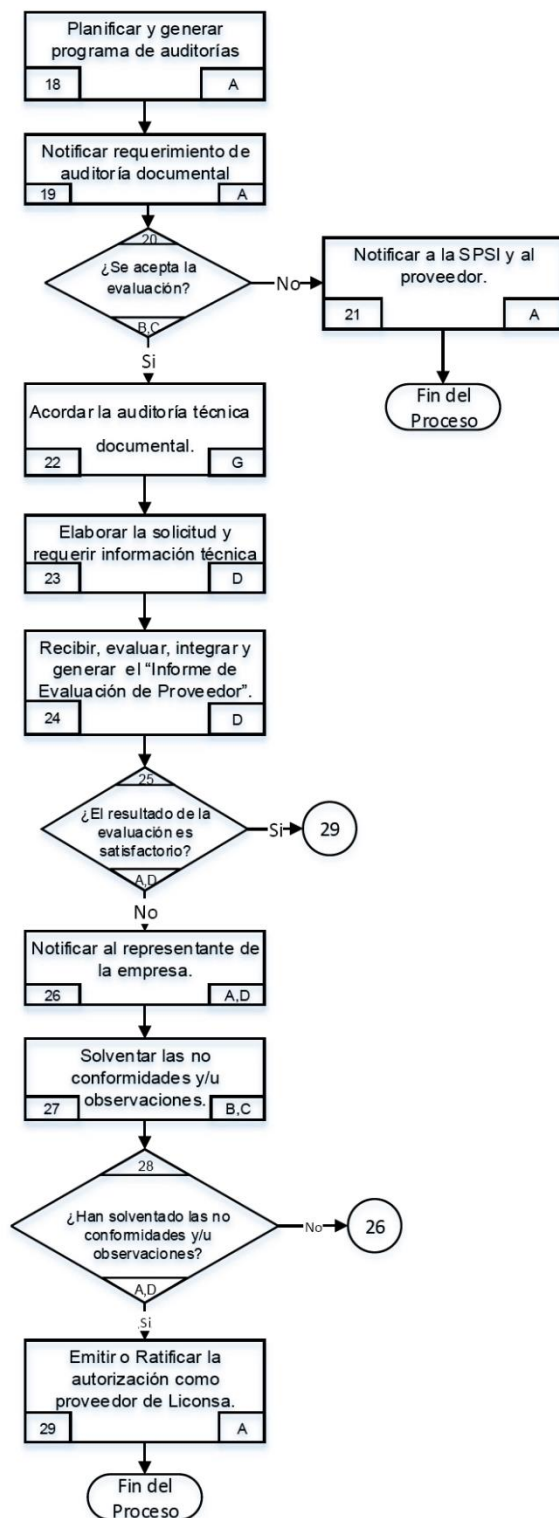


**VST-DOL-PR-006-05**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE ENZIMA LACTASA, VST-DOL-PR-006-05**



**VST-DOL-PR-006-05**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de enzima lactasa.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**VII.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE MEZCLA EN POLVO O LÍQUIDA DE SABOR CON COLOR, VST-DOL-PR-006-06.**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 30.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 6.</b> <b>No: ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitud del proveedor autorizado para desarrollar un nuevo sabor?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 4.</b></p>	Oficio o correo electrónico
4	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
5	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos, y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	
6	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color	<p>Identificar en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Personal designado al desarrollo de proveedores	Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color.	Correo electrónico
8	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color. Mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
9	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 33.</b> <b>No: Ir al paso No. 10.</b></p>	
10	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso 33.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
11	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora o proveedor autorizado para para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color, una muestra para evaluación a nivel laboratorio de la propuesta de Mezcla de sabor con color adjuntando ficha técnica y carta de composición que declare los colorantes y/o aditivos empleados en la formulación propuesta.	Oficio
12	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	Entrega en la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, informe de análisis mencionados en el punto 11

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
13	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con el laboratorio correspondiente la evaluación de la muestra proporcionada por la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico
14	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados
15	Personal designado al desarrollo de proveedores	Genera el Informe de evaluación, conforme a los resultados reportados por el Laboratorio.	Informe de Evaluación
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?  <b>Si: Ir al paso No. 19.</b> <b>No: Ir al paso No.17.</b>	
17	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o al proveedor autorizado para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 12.</b> <b>No: Ir al paso 33.</b>	
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o al proveedor autorizado para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color los resultados de la evaluación analítica y prueba de aplicación.	Oficio
20	Personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿La propuesta de mezcla de sabor con color es líquida? <b>Si: Ir al paso No.21.</b> <b>No: Ir al paso No.30.</b>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
21	Personal designado al desarrollo de proveedores	Solicita una muestra para efectuar una prueba a nivel industrial de acuerdo con lo establecido en el anexo 3B	Oficio
22	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado.	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o proveedor autorizado para el suministro de mezclas líquidas de sabor con color acepta presentar muestra para prueba industrial?  <b>Si: Ir al paso No. 23.</b> <b>No: Ir al paso No.33.</b>	
23	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	Entrega la muestra para prueba industrial en la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur (GMS) acompañada de su Certificado de Calidad y ficha técnica.	Certificado de Calidad y ficha técnica
24	Personal de la planta de la GMS	Programa y realiza la prueba Industrial de la propuesta de la mezcla líquida de sabor con color.	
25	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Emite y envía a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) el informe de resultados de la prueba industrial.	Informe de prueba Industrial
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores.	Evalúa si, ¿La prueba industrial resultó satisfactoria?  <b>Si: Ir al paso No. 27.</b> <b>No: Ir al paso No.28.</b>	
27	Personal designado al desarrollo de proveedores	¿El proceso corresponde al desarrollo de un nuevo sabor, por parte de un proveedor autorizado?  <b>Si: Ir al paso No. 47.</b> <b>No: Ir al paso No. 30.</b>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o el proveedor autorizado para el suministro de mezcla líquida de sabor con color los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio
29	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de mezcla líquida de sabor con color está interesada en continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 23.</b> <b>No: Ir al paso No.33.</b>	
30	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	
31	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezclas líquidas y/o en polvo de sabor con color: <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> Para los proveedores autorizados para el insumo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
32	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?  <b>Si: Ir al paso No. 34.</b> <b>No: Ir al paso No.33.</b>	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
33	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio de cancelación de la autorización del proveedor Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
34	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio? <b>Si: Ir al paso No. 35.</b> <b>No: Ir al paso No. 39.</b>	
35	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico
36	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica
37	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Información técnica "Informe de Evaluación de Proveedor", clave: GP-SAC-033. Anexo 2B
38	Auditor(a)	Realiza la auditoría en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado y generar el Informe de Evaluación de Proveedor	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
39	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico

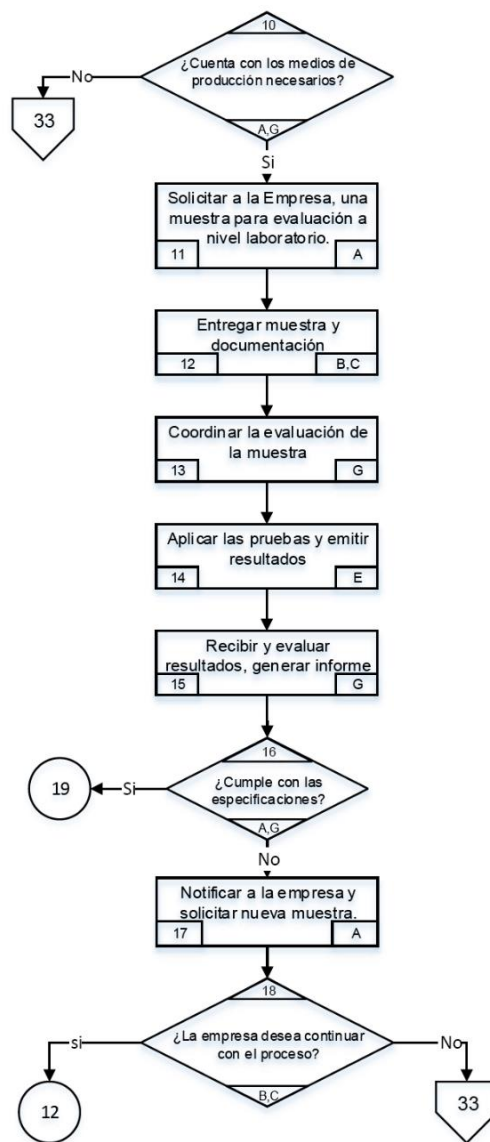
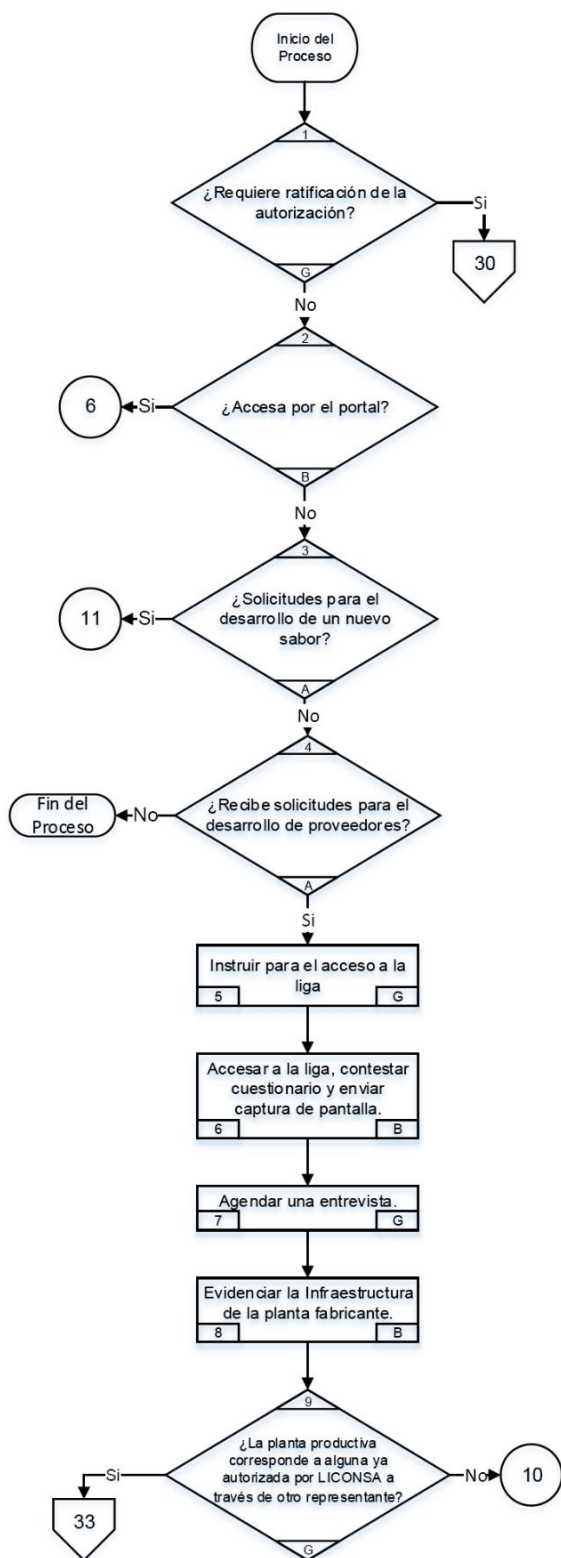
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
40	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico. Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
41	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de estabilizante/emulsificante o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor, Informe de Evaluación de proveedor Formato: GP-SAC-033, Anexo 2B
42	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	
43	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y auditor (a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 47.</b> <b>No: Ir al paso No. 44.</b>	
44	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue aprobada su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio
45	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Mezcla en polvo o líquida de sabor con color y/o Proveedor Autorizado	Solventa las no conformidades y/o las observaciones y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
46	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Verifica y evalúa si, ¿Han solventado las no conformidades y /o las observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 47.</b> <b>No: Ir al paso No.44.</b>	





Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
47	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro del insumo y/o autorizar el nuevo sabor desarrollado, notificar a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos, y al proveedor evaluado e integrar a la empresa en el Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos, especificando la Clave de identificación de la mezcla líquida o en polvo de sabor con color.	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

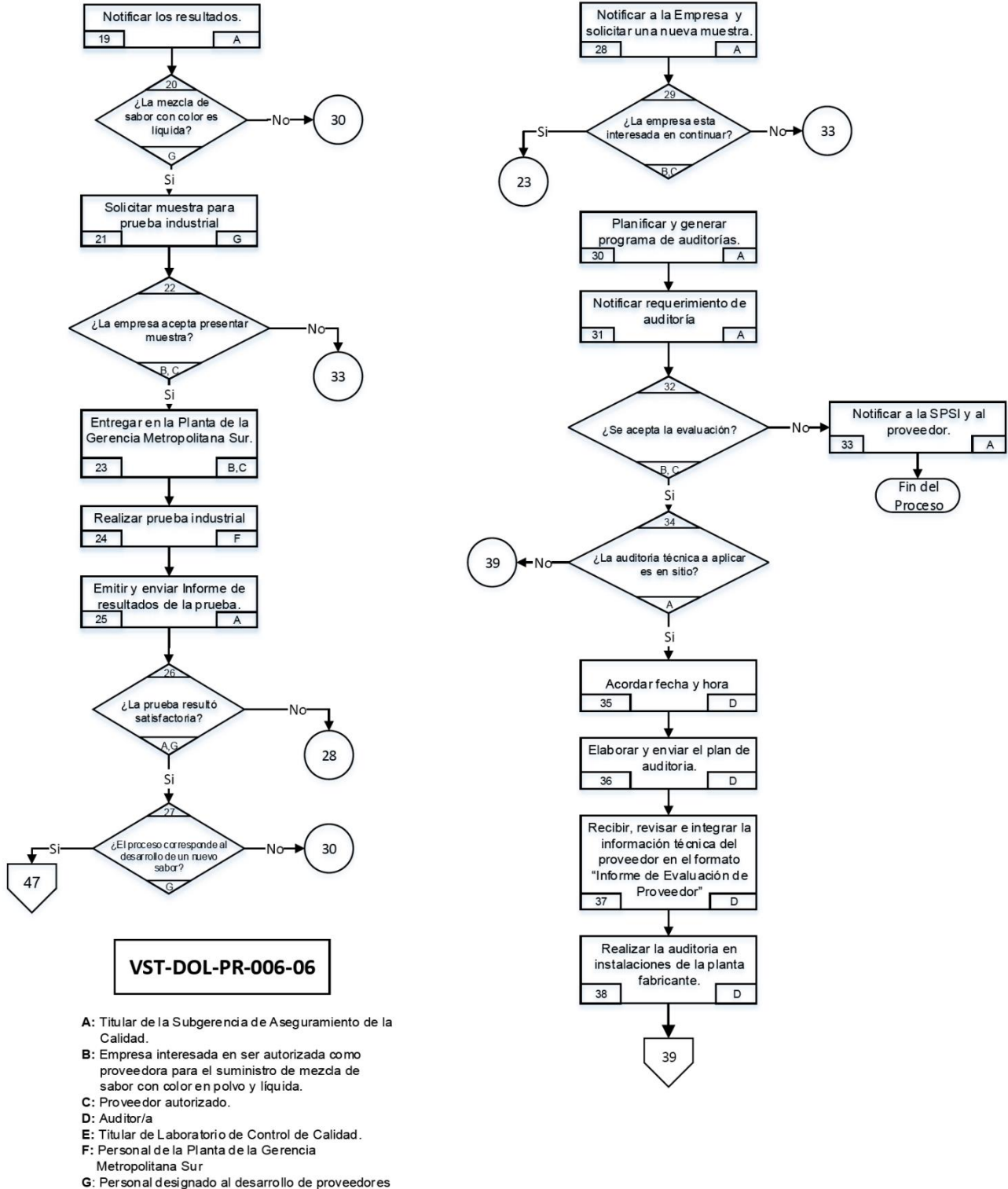
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE MEZCLA DE SABOR CON COLOR EN POLVO O LÍQUIDA, VST-DOL-PR-006-06**



**VST-DOL-PR-006-06**

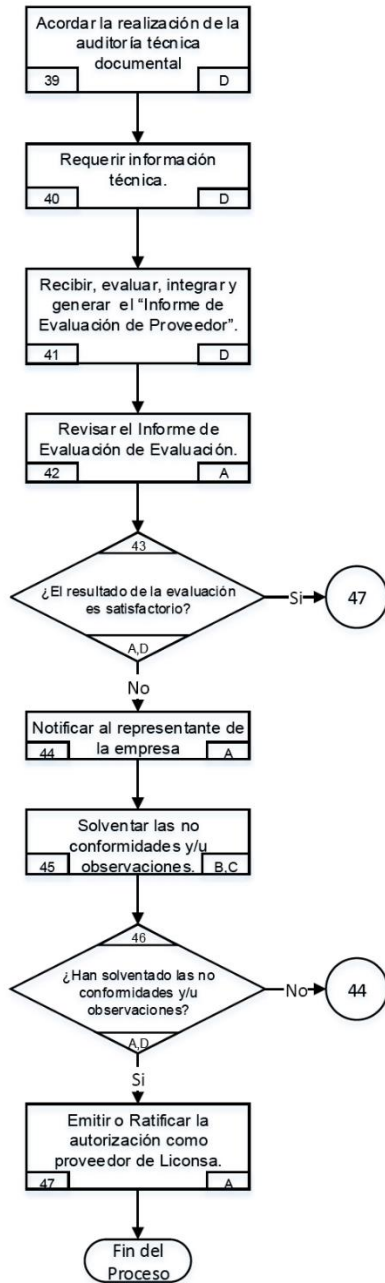
- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de mezcla de sabor con color en polvo y líquida.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular de Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE MEZCLA DE SABOR CON COLOR EN POLVO O LÍQUIDA, VST-DOL-PR-006-06**





**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE MEZCLA DE SABOR CON COLOR EN POLVO O LÍQUIDA, VST-DOL-PR-006-06**



**VST-DOL-PR-006-06**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de mezcla de sabor con color en polvo y líquida.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular de Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de la Gerencia Metropolitana Sur
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores

**VII.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS INSUMOS DE MEZCLAS DE VITAMINAS A + D<sub>3</sub> Y PREMEZCLAS DE VITAMINAS Y MINERALES PARA LECHE, VST-DOL-PR-006-07.**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche les corresponde evaluación para su ratificación de autorización?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 28.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 6.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitud del proveedor autorizado para desarrollar una nueva Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 4.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas como proveedor de Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
5	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos, y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
6	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.	Correo electrónico y captura de pantalla
7	Personal designado al desarrollo de proveedores	Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche.	Correo electrónico
8	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
9	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 31.</b> <b>No: ir al paso No. 10.</b></p>	
10	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 31.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
11	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o proveedor autorizado para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche una muestra para evaluación a nivel laboratorio de la propuesta del insumo , adjuntando ficha técnica y los análisis específicos conforme a lo indicado en la norma de calidad correspondiente, emitidos por un laboratorio autorizado o acreditado ante un organismo nacional o internacional en la norma ISO/ IEC 17025.	Correo electrónico y/u Oficio





Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o Proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	Entrega a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, Informe de análisis mencionados en el punto 11
13	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con el laboratorio de las plantas de apoyo de Liconsa, la evaluación de la muestra proporcionada por la empresa interesada para el insumo propuesto.	Oficio de solicitud de análisis y/o Correo electrónico
14	Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la Planta de Apoyo	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B, emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados
15	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación.	Informe de evaluación
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?  <b>Si: Ir al paso No. 18.</b> <b>No: Ir al paso No. 17.</b>	
17	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche, los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico





Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	¿La empresa interesada en ser autorizada y/o proveedor autorizado como proveedor para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 12.</b> <b>No: Ir al paso No. 31.</b>	
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o al proveedor autorizado para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche y solicitar una muestra para efectuar una prueba a nivel industrial de acuerdo con lo establecido en el anexo 3B.	Oficio
20	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o al proveedor autorizado para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche acepta presentar muestra para prueba industrial?  <b>Si: Ir al paso No. 21.</b> <b>No: Ir al paso No.31.</b>	
21	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	Entrega la muestra para prueba industrial en la Planta de Apoyo de Liconsa acompañada de su Certificado de Calidad y ficha técnica.	Certificado de calidad y ficha técnica
22	Personal de la planta de Apoyo	Programa y realiza la prueba Industrial de la propuesta de la Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche.	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
23	Titular del laboratorio de Control de Calidad de la Planta de apoyo	Emite y envía a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) el informe de resultados de la prueba industrial.	Informe de prueba Industrial
24	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	Evalúa si, ¿La prueba industrial resultó satisfactoria?  <b>Si: Ir al paso No. 25.</b> <b>No: Ir al paso No.26.</b>	
25	Personal designado al desarrollo de proveedores	¿El proceso corresponde al desarrollo de una Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche, por parte de un proveedor autorizado?  <b>Si: Ir al paso 45.</b> <b>No: Ir al paso 28.</b>	
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o el proveedor autorizado para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio
27	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche está interesada en continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No. 21.</b> <b>No: Ir al paso No.31.</b>	
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados para el insumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico
30	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor y/o el proveedor autorizado para el suministro de Mezcla de Vitaminas A+D<sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No.32.</b> <b>No: Ir al paso No.31.</b></p>	Oficio o correo electrónico
31	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Oficio, Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
32	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 33.</b> <b>No: Ir al paso No. 37.</b></p>	
33	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico
34	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica

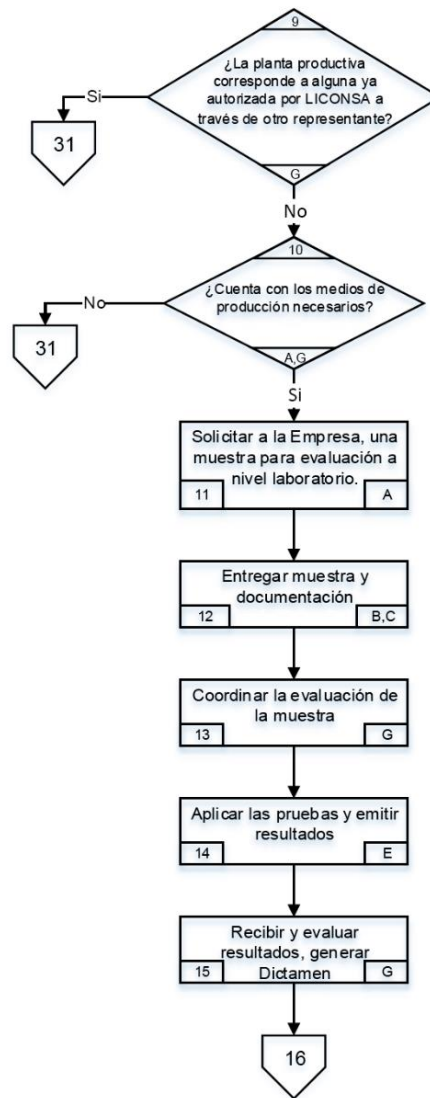
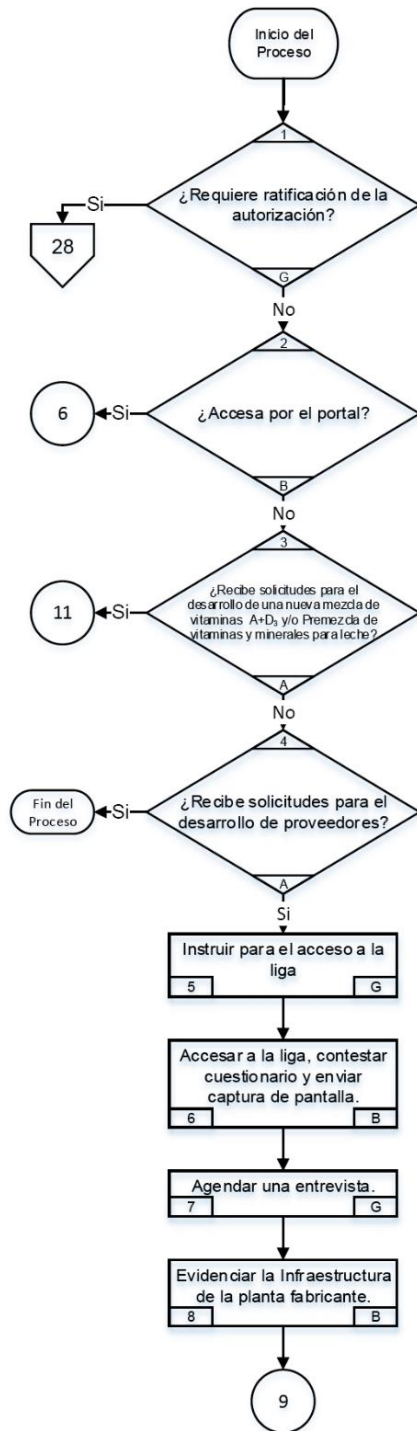


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
35	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Información técnica "Informe de Evaluación de Proveedor", clave: GP-SAC-033. Anexo 2B
36	Auditor(a)	Realiza la auditoria en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado y generar el Informe de Evaluación de Proveedor.	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
37	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoria técnica documental.	Oficio o correo electrónico
38	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica documental, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico. Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
39	Auditor(a).	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el insumo: Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor actualizada Informe de Evaluación de Proveedor Formato: GP-SAC-033 Anexo 2B
40	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
41	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 45.</b> <b>No: Ir al paso No. 42.</b>	
42	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la evaluación a su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio
43	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor y/o proveedor autorizado de Mezcla de Vitaminas A+D <sub>3</sub> y/o Premezcla de Vitaminas y Minerales para Leche	Solventa las no conformidades y/u observaciones, y solicita la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
44	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Verifica y evalúa si, ¿Se han solventado las no conformidades y/u observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 45.</b> <b>No: Ir al paso No. 42.</b>	
45	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o Ratifica la autorización como proveedor de Liconsa para el suministro del insumo, notificando a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos según corresponda, y al proveedor evaluado, ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio, Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS INSUMOS DE MEZCLAS DE VITAMINAS A +D<sub>3</sub> Y PREMEZCLAS DE VITAMINAS Y MINERALES PARA LECHE, VST-DOL-PR-006-07**

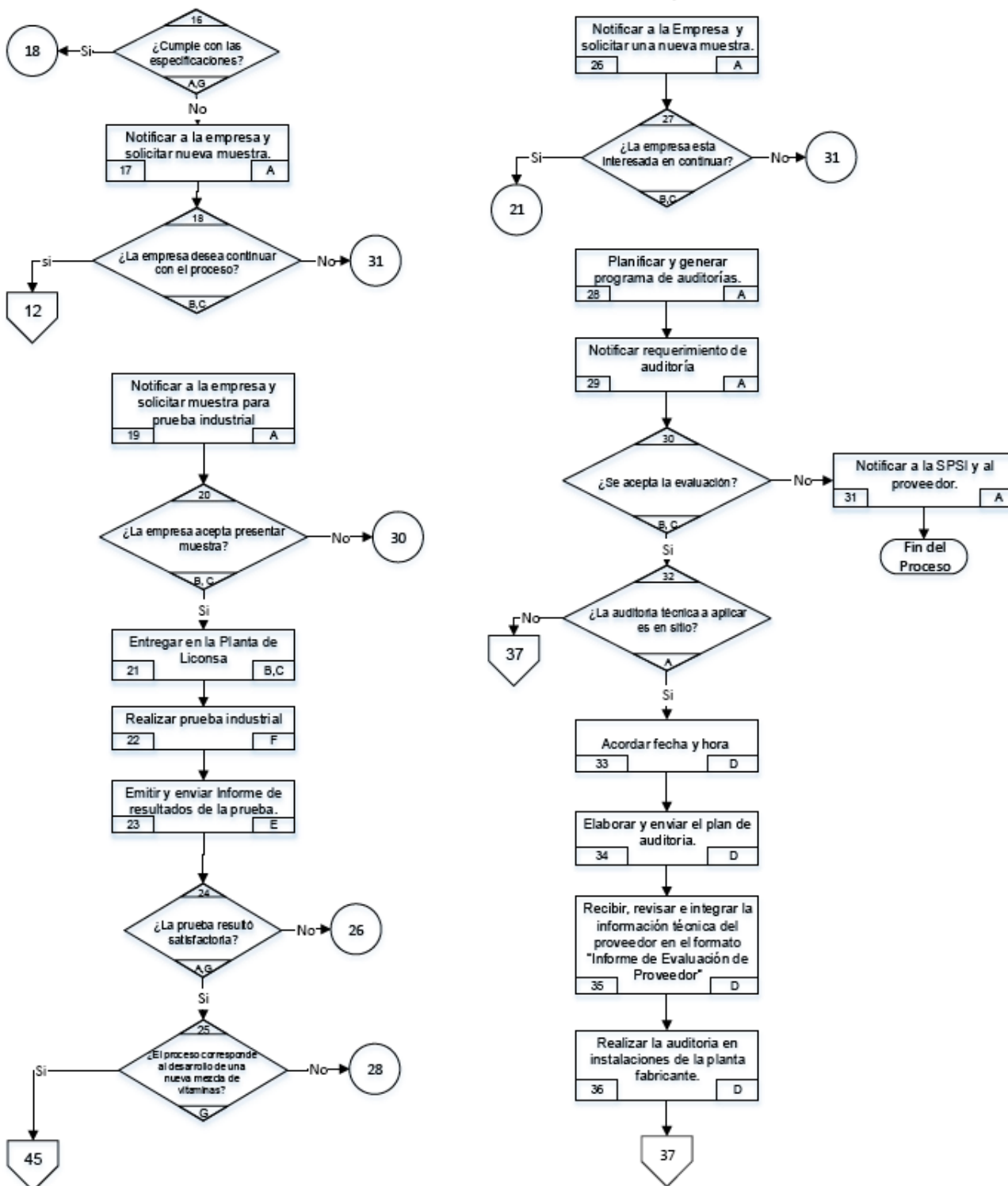


**VST-DOL-PR-006-07**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de mezclas de vitaminas A+D<sub>3</sub> y premezclas de vitaminas y minerales para leche.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la planta de apoyo.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS INSUMOS DE MEZCLAS DE VITAMINAS A +D3 Y PREMEZCLAS DE VITAMINAS Y MINERALES PARA LECHE, VST-DOL-PR-006-07**



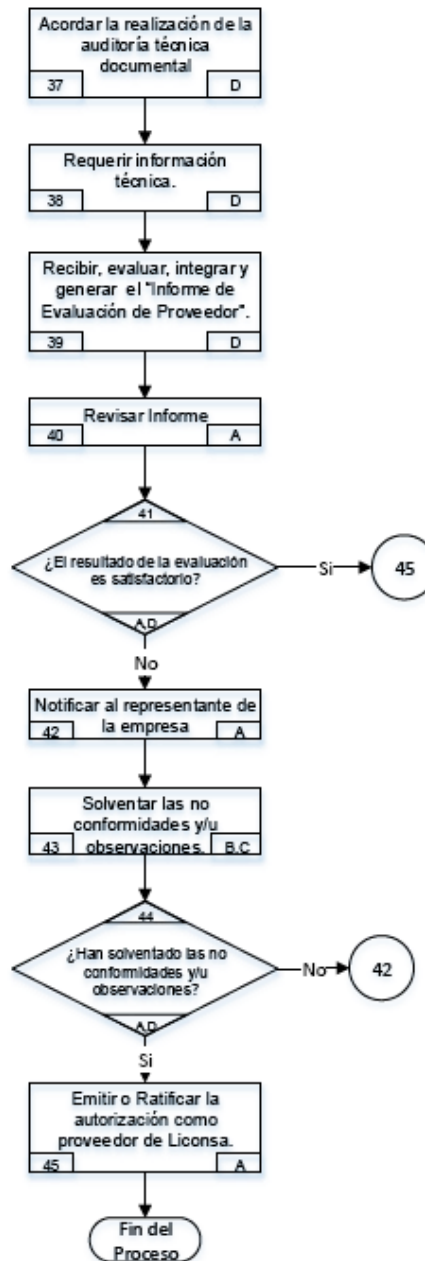
**VST-DOL-PR-006-07**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de mezclas de vitaminas A+D3 y premezclas de vitaminas y minerales para leche.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la planta de apoyo.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.





**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS INSUMOS DE MEZCLAS DE VITAMINAS A +D<sub>3</sub> Y PREMEZCLAS DE VITAMINAS Y MINERALES PARA LECHE, VST-DOL-PR-006-07**



**VST-DOL-PR-006-07**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de mezclas de vitaminas A+D<sub>3</sub> y premezclas de vitaminas y minerales para leche.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la planta de apoyo.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**VII.8 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y/O SERVICIOS DE MAQUILA PARA EL SECADO Y/O ENVASADO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL, VST-DOL-PR-006-08.**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas como proveedores les corresponde evaluación para su ratificación de autorización?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 19.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de "Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea"?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 6.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitud del proveedor autorizado para desarrollar un nuevo tipo de leche en polvo?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: Ir al paso No. 4.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe las solicitudes y muestras provenientes de la Subgerencia de Análisis de Mercados y/o de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche (SRML) de las Empresas interesadas?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio y/o correo electrónico
5	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>"Invitación a Proveedores de Insumos, y Maquilas para la Industria Láctea".</p>	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
6	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	Identifica en la lista el tipo de leche en polvo, o servicio de maquila de su interés y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.	Correo electrónico y captura de pantalla
7	Personal designado al desarrollo de proveedores	Agenda entrevista presencial o virtual con la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional.	Correo electrónico
8	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro del insumo ofertado, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
9	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 23.</b> <b>No: Ir al paso No. 10.</b></p>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
10	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La empresa candidata a proveedor cuenta con los medios de producción para cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 11.</b> <b>No: ir al paso No. 23.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
11	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita una muestra de la leche en polvo a evaluar, con ficha técnica del producto, informe de análisis o su equivalente correspondiente a la Norma de Calidad vigente emitido por la planta de fabricación y un informe de resultados emitido por un laboratorio acreditado ante un organismo nacional o internacional en la norma ISO/IEC 17025.	Oficio
12	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional y/o Proveedor autorizado	Entrega a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad la muestra solicitada con la documentación correspondiente.	Ficha técnica del producto, informes de análisis mencionados en el punto 11
13	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con los laboratorios de las plantas de Liconsa, la evaluación analítica de la muestra proporcionada por la empresa interesada para el insumo propuesto.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico
14	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los informes de resultados obtenidos	Informe de Resultados
15	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación.	Informe de Evaluación

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 19.</b> <b>No: Ir al paso No. 17.</b></p>	
17	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica al área que realizó la solicitud la Subgerencia de Análisis de Mercados y/o de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche (SRML) y/o a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.</p>	Oficio y/o correo electrónico.
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora desea continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 12.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b></p>	
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.</p>	
20	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
21	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional y/o Proveedor autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?  <b>Si: Ir al paso No. 22.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b>	Oficio o correo electrónico
22	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?  <b>Si: Ir al paso No. 24.</b> <b>No: Ir al paso No. 28.</b>	
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado, así como a la Subgerencia de Análisis de Mercados (SAM) y/o a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche (SRML) la improcedencia a la autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio. Listado de Proveedores autorizados
24	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico. Programa de auditorías técnicas a proveedores
25	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica
26	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Información técnica del proveedor. "Informe de Evaluación de Proveedor", clave: GP-SAC-033. Anexo 2B

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
27	Auditor(a)	Realiza la auditoria en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, equipamiento en el laboratorio metodologías analíticas y efectuar la trazabilidad de la fabricación de la muestra proporcionada al inicio del proceso al concluir, informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado y generar el “Informe de Evaluación de Proveedor”.	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
28	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoria técnica documental.	Oficio o correo electrónico
29	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica documental, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado	Oficio o correo electrónico
30	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el “Informe de Evaluación de Proveedor” con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el insumo: leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional y/o Proveedor autorizado. o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor actualizada Informe de Evaluación de Proveedor Formato GP-SAC-033 Anexo 2B Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
31	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el “Informe de Evaluación de Proveedor” de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	
32	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Evalúa si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio y se cumple con la trazabilidad en la fabricación de la muestra evaluada?  <b>Si: Ir al paso No. 36.</b> <b>No: Ir al paso No. 33.</b>	
33	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue aprobada su planta productiva y/o de la revisión de sus acciones propuestas.	Oficio

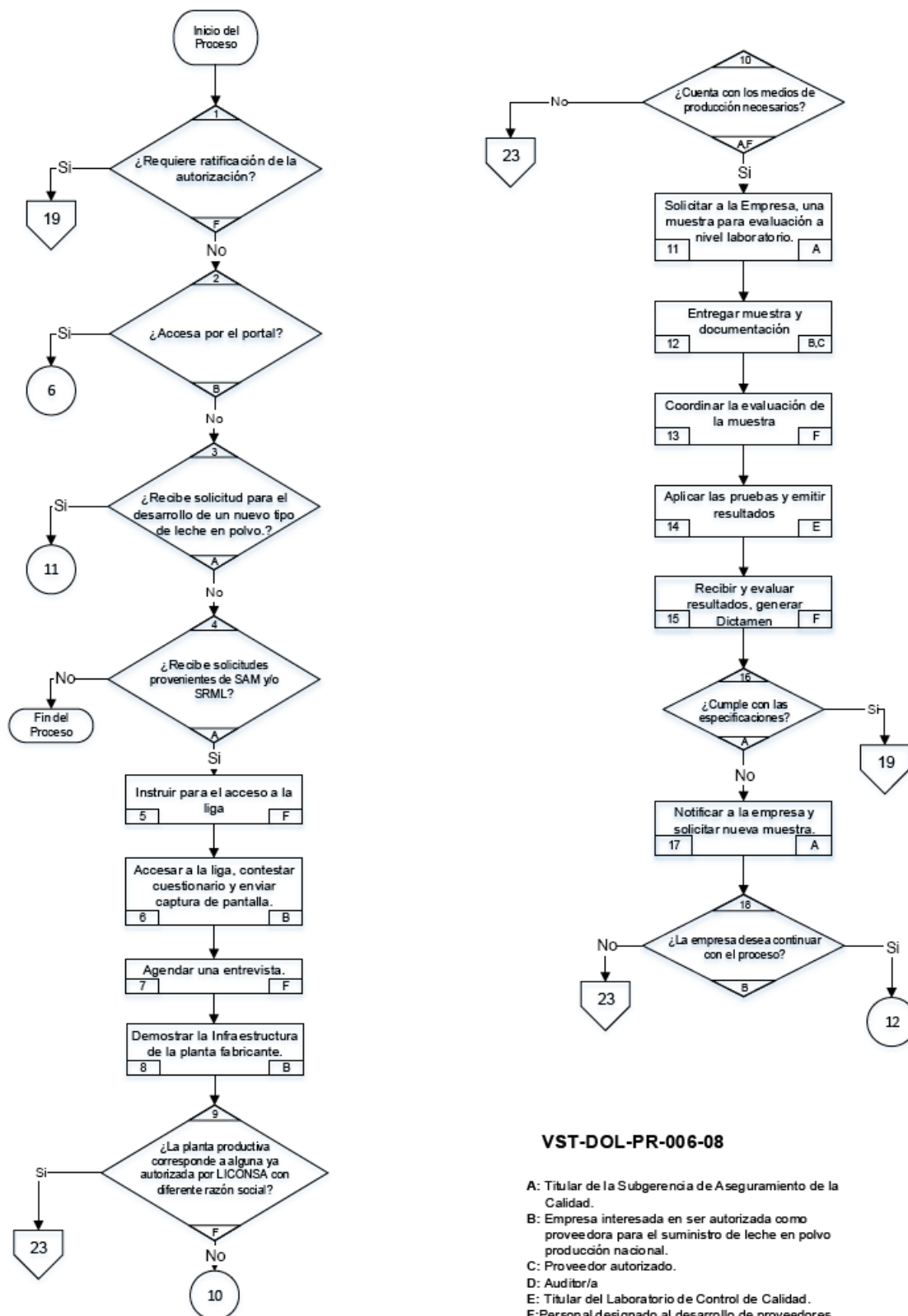


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
34	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional y/o Proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/o las observaciones y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
35	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Verifica y evalúa, ¿si han solventado las no conformidades y/o las observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 36.</b> <b>No: Ir al paso No. 33.</b>	
36	Personal designado al desarrollo de proveedores y/o Auditor(a)	Evalúa, ¿Si, el insumo para el cual se está desarrollando el proveedor corresponde a una leche en polvo fortificada? <b>Si: Ir al paso No. 37.</b> <b>No: Ir al paso No. 48.</b>	
37	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora o proveedor autorizado, una muestra de 800 kg (32 sacos de 25 Kg) para una prueba a nivel industrial en la planta de la Gerencia Estatal Querétaro.	Oficio de solicitud
38	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor acepta presentar muestra para la prueba industrial?  <b>Si: Ir al paso No. 39.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
39	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con el proveedor autorizado o empresa candidata a proveedor y con el departamento de Control de Calidad de la Gerencia Estatal Querétaro la entrega de los sacos muestra y la fecha para efectuar la prueba industrial.	Correo
40	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	Entrega en el almacén de la Gerencia Estatal Querétaro los 800 kg de leche solicitados para realizar la prueba industrial con la documentación correspondiente.	Certificado de Calidad o su equivalente Remisión sin cargo
41	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Realiza en coordinación con el área de producción de la Gerencia Estatal Querétaro la prueba industrial.	Registros de producción y Control de Calidad de seguimiento de la prueba Informe de Análisis de la Materia Prima
42	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	evalúa el comportamiento de la muestra durante el proceso, realizar evaluaciones analíticas y vida de anaquel del producto terminado, emitir informe y enviar a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC).	Informe de evaluación
43	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	Analiza los resultados obtenidos y determinar si, ¿Las evaluaciones resultaron satisfactorias?  <b>Si: Ir al paso No. 48.</b> <b>No: Ir al paso No. 44.</b>	
44	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Se notifica al representante de la empresa los resultados obtenidos y la razón por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la prueba Industrial, exhortando al proveedor a realizar los ajustes necesarios y/o acciones correctivas y en caso de estar interesado notifique a la SAC.	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
45	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	<p>¿Está interesado en realizar los ajustes y/o acciones correctivas correspondientes y proporcionar nuevamente muestra para la prueba industrial?</p> <p><b>Si: Ir al paso 46.</b> <b>No: Ir al paso 23.</b></p>	
46	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de origen nacional en polvo, fabricada y secada en territorio nacional y/o servicios de maquila para el secado de leche fluida y envasado y/o ensacado de leche en polvo de producción nacional	Presenta evidencia de las acciones implementadas derivadas de la prueba industrial no satisfactoria.	
47	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a).	<p>Evalúa si, ¿se han solventado las observaciones de la prueba industrial no satisfactoria?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 48.</b> <b>No: Ir al paso No. 44.</b></p>	
48	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro de leche en polvo de secado y producción nacional insumo o servicio de maquila para el secado y/o envasado de leche en polvo, notificar a la Subgerencia de Análisis de Mercados y/o a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, y copia en el oficio al proveedor evaluado e ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o al de Servicio de Maquila.	Oficio, Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

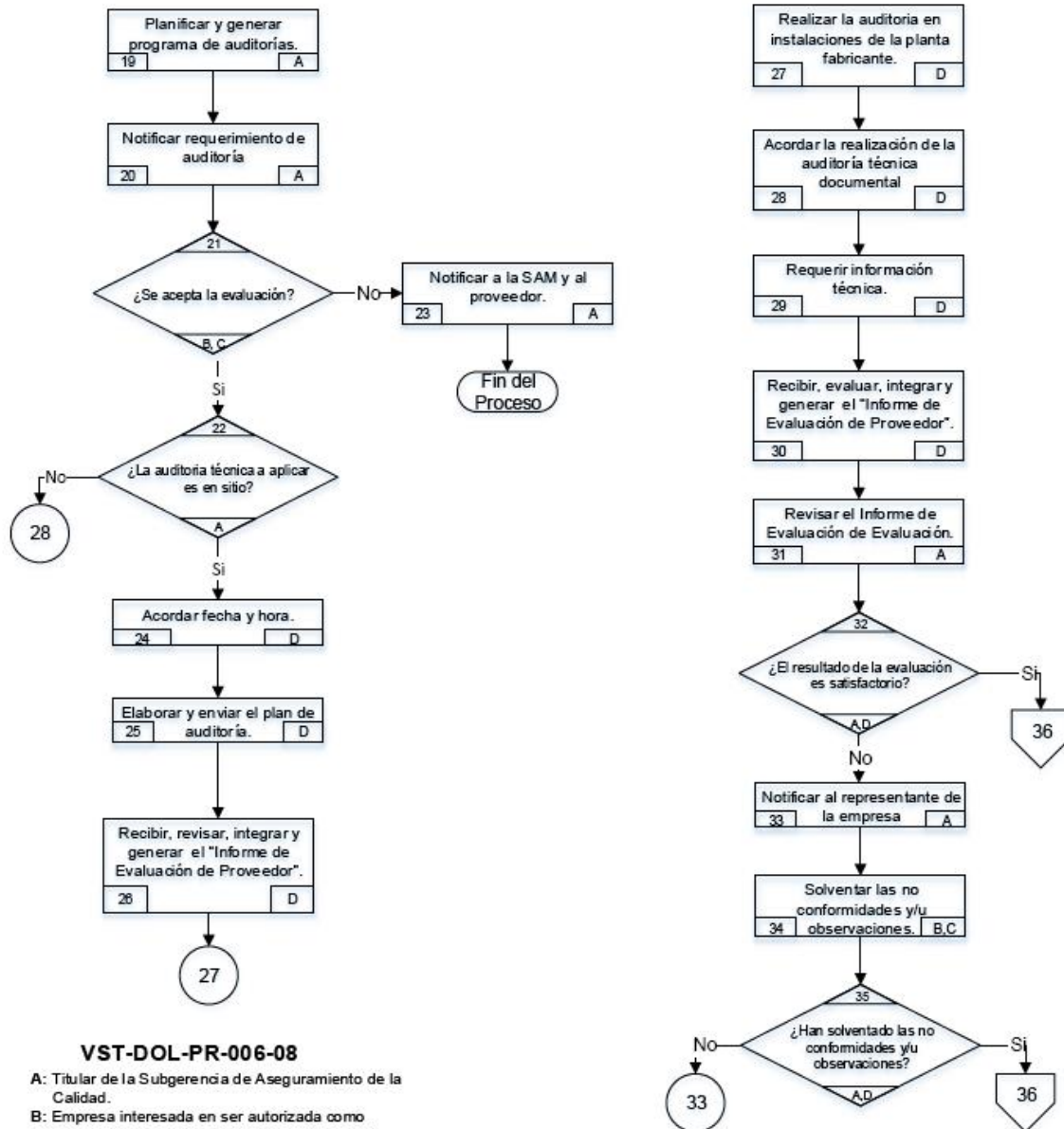
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y/O SERVICIOS DE MAQUILA PARA EL SECADO Y/O ENVASADO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL, VST-DOL-PR-006-08**



**VST-DOL-PR-006-08**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche en polvo producción nacional.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y/O SERVICIOS DE MAQUILA PARA EL SECADO Y/O ENVASADO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL, VST-DOL-PR-006-08**



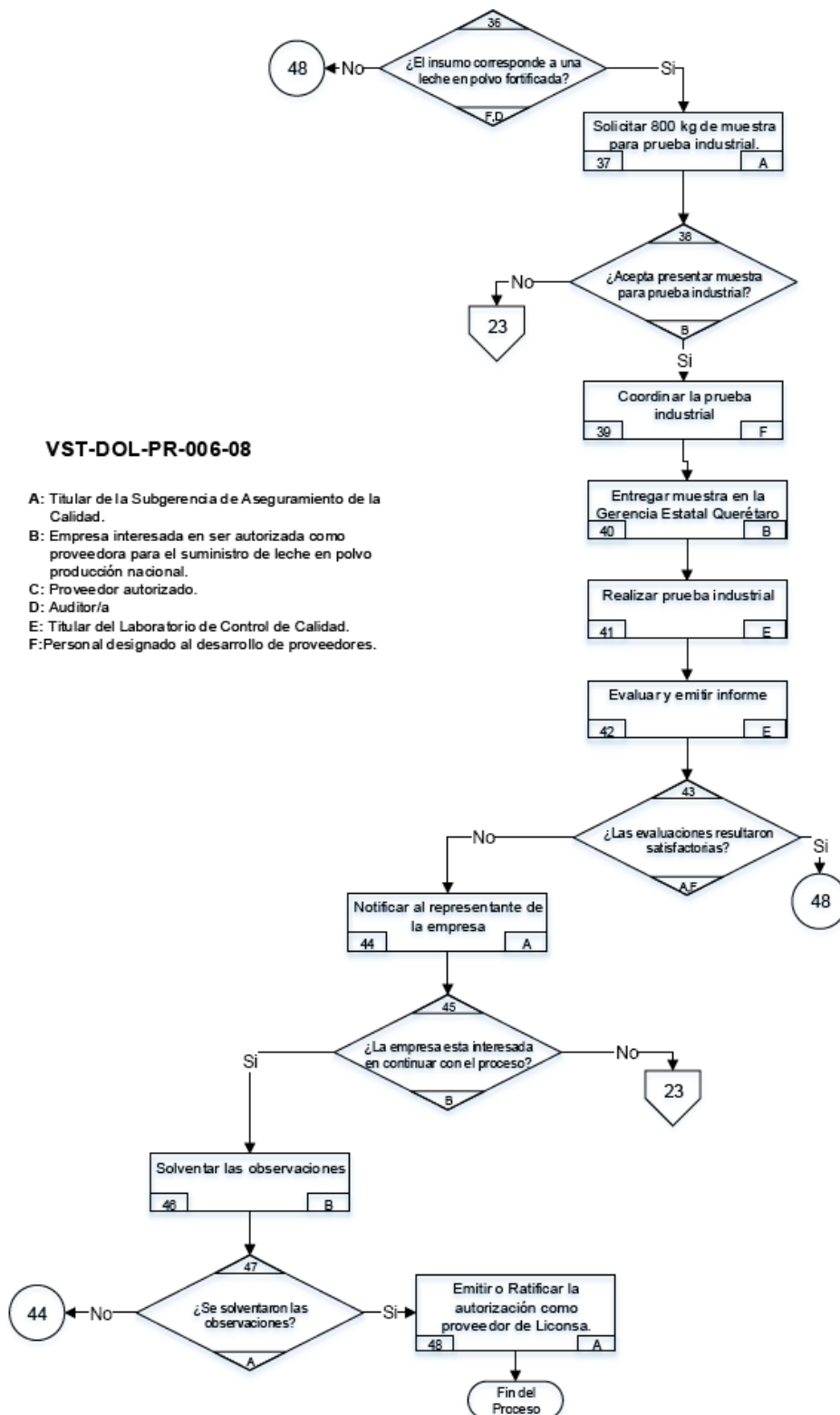
**VST-DOL-PR-006-08**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche en polvo producción nacional.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y/O SERVICIOS DE MAQUILA PARA EL SECADO Y/O ENVASADO DE LECHE EN POLVO DE PRODUCCIÓN NACIONAL, VST-DOL-PR-006-08**

**VST-DOL-PR-006-08**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche en polvo producción nacional.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal designado al desarrollo de proveedores.





**VII.9 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE IMPORTACIÓN, VST-DOL-PR-006-09.**

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y Clave del documento de trabajo
1	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Recibe solicitudes provenientes de la Subgerencia de Análisis de Mercados de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedoras de leche en polvo de importación y/o para el desarrollo de un nuevo tipo de leche en el cual no se encuentran autorizadas, proporcionando las muestras y la información establecida en el Manual de Procedimientos para la Compra e Internación de Leche en Polvo, Procedimiento para el Control de Proveedores, numeral I.</p>	Oficio, correo electrónico
2	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Revisa la documentación adjunta a las muestras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del producto.</li> <li>- Informe de resultados de análisis emitido por la planta fabricante,</li> <li>- Informe de resultados emitido por algún laboratorio registrado ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía (DGN) de conformidad con Ley de Infraestructura de la Calidad y que cumplan con la Norma NMX-EC-17025-IMNC-2018 o ISO/IEC 17025:2017 que contenga como mínimo los resultados de los siguientes parámetros: grasa butírica, humedad, proteína total propias de la leche expresada como sólidos lácteos no grasos, acidez (como ácido láctico), partículas quemadas e índice de insolubilidad.</li> </ul> <p>Ambos informes deben contener la siguiente información.</p> <p>Tipo de leche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lote de producción.</li> <li>➤ Fecha de Producción (dd/mm/aaaa).</li> <li>➤ Fecha de Caducidad (dd/mm/aaaa).</li> </ul> <p>Para el caso de las muestras de leche fortificada deberá incluir además los resultados del contenido de vitaminas y mineras indicados en la norma de calidad de LICONSA correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del saco y fotografía en la que se indique la codificación, una muestra física y/o evidencia fotográfica donde se observe la estructura y el significado de la codificación empleada en el envasado y la etiqueta de identificación, para efecto de verificar que cumpla con las especificaciones técnicas de Liconsa.</li> </ul> <p>Nota: En caso de presentar muestras de leche en polvo de una o varias plantas previamente acreditadas ante Liconsa, deberán anexar documento original, otorgado por la persona legalmente facultada de dichas plantas, autorizándolo para distribuir o proveer el producto a Liconsa de manera exclusiva, señalando la vigencia del citado documento.</p>	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y Clave del documento de trabajo
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La documentación presentada cumple con lo requerido por Liconsa?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 4.</b></p>	
4	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Análisis de Mercados el motivo por el que la documentación presentada no cumple con los requisitos establecidos.	Oficio
5	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con los laboratorios de las plantas de las Gerencias Metropolitanas y/o Estatales la evaluación analítica de la(s) muestra(s) proporcionadas por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche de Importación.	Oficio de solicitud de análisis y/o correo electrónico
6	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y emitir los informes de resultados obtenidos.	Informe de Resultados
7	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe los resultados de la evaluación de las muestras.	Informe de resultados
8	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 12.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Análisis de Mercados los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.	Oficio y/o correo electrónico.
10	Subgerencia de Análisis de Mercados	<p>La empresa interesada en ser autorizada como proveedora ¿Presenta nuevas muestras para continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 1</b> <b>No: Ir al paso No.11.</b></p>	

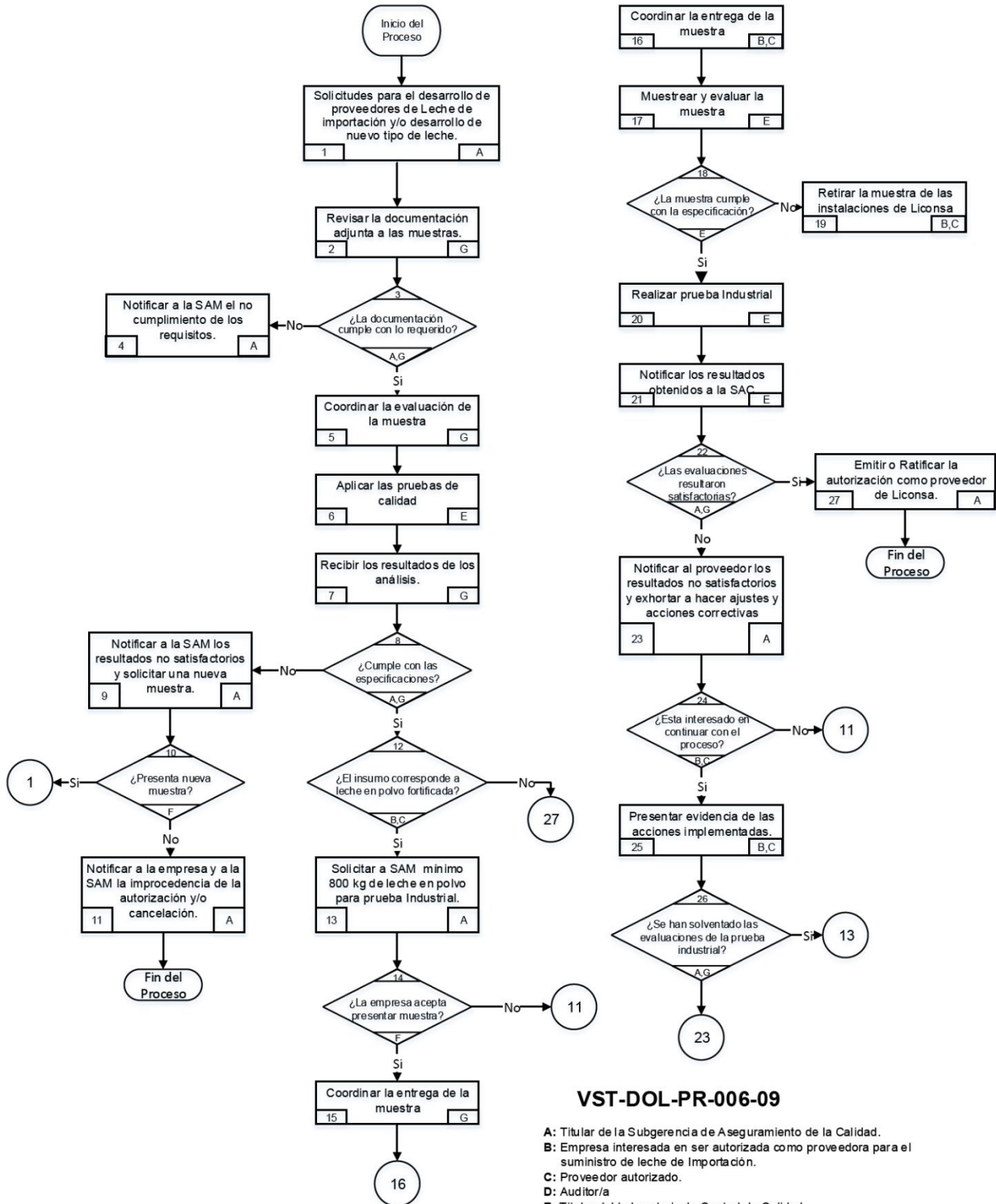
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y Clave del documento de trabajo
11	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa candidata o al proveedor autorizado, así como a la Subgerencia de Análisis de Mercados la improcedencia a la autorización o cancelación de la autorización según corresponda. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio o correo electrónico
12	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche de Importación y/o proveedor autorizado	Evalúa si, ¿el insumo para el cual se está desarrollando el proveedor corresponde a una leche en polvo fortificada? <b>Si: Ir al paso No. 13.</b> <b>No: Ir al paso No. 27.</b>	Oficio o correo electrónico
13	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Solicita a la Subgerencia de Análisis de Mercados un volumen mínimo de 800 kg de leche en polvo o lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Compra e Internación de Leche en polvo, al proveedor autorizado o empresa candidata a proveedor, para la realización de una prueba a nivel industrial en la planta de la Gerencia Estatal Querétaro.	
14	Subgerencia de Análisis de Mercados	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor acepta presentar muestra para la prueba industrial? <b>Si: Ir al paso No. 15,</b> <b>No: Ir al paso No. 11.</b>	
15	Personal designado al desarrollo de proveedores	Coordina con el proveedor autorizado o empresa candidata a proveedor y con el departamento de Control de Calidad de la Gerencia Estatal Querétaro (G.E. Querétaro) la entrega de la muestra solicitada.	Correo
16	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche en polvo de importación y/o proveedor autorizado.	Entrega en el almacén de la Gerencia Estatal Querétaro, la muestra de leche en polvo solicitada para realizar la prueba industrial con la documentación correspondiente	Resultados emitidos por planta fabricante o Certificado de Calidad o su equivalente Remisión sin cargo
17	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Muestrea y evalúa la muestra conforme lo establecido en el anexo 2B.	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y Clave del documento de trabajo
18	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	<p>Evalúa si, ¿La muestra cumple con las especificaciones de calidad establecidas?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No.19.</b></p>	
19	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche en polvo de importación y/o proveedor autorizado	Retira la muestra de las instalaciones de la Gerencia Estatal Querétaro.	
20	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Realiza en coordinación con el área de producción de la Gerencia Estatal Querétaro la prueba industrial.	Registros de producción y Control de Calidad de seguimiento de la prueba Informe de Análisis de la Materia Prima
21	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Evalúa el comportamiento de la muestra durante el proceso, realizar evaluaciones analíticas y vida de anaquel del producto terminado, Notificar a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC).	Informe de evaluación
22	Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Analiza los resultados obtenidos y determinar si, ¿Las evaluaciones resultaron satisfactorias?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 27.</b> <b>No: Ir al paso No.23.</b></p>	
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al proveedor los resultados obtenidos y la razón por lo cual no fue satisfactorio el resultado de la prueba Industrial, exhortando al proveedor a realizar los ajustes necesarios y/o acciones correctivas y en caso de estar interesado notifique a la SAC.	
24	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche en polvo de importación y/o proveedor autorizado	<p>¿Está interesado en realizar los ajustes y/o acciones correctivas correspondientes y proporcionar nuevamente muestra para la prueba industrial?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 25.</b> <b>No: Ir al paso No. 11.</b></p>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y Clave del documento de trabajo
25	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de leche en polvo de importación y/o proveedor autorizado	Presenta evidencia de las acciones implementadas derivadas de la prueba industrial no satisfactoria	
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa, ¿Si se han solventado las observaciones de la prueba industrial no satisfactoria?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 13.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b></p>	
27	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro de leche en polvo de importación, notificar a la Subgerencia de Análisis de Mercados, y al proveedor evaluado e ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio de autorización y /o ratificación de proveedor
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE LECHE EN POLVO DE IMPORTACIÓN, VST-DOL-PR-006-09**



**VST-DOL-PR-006-09**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de leche de Importación.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Subgerencia de Análisis de Mercados.
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores

### VII.10 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE CAJA DE CARTÓN CORRUGADO, VST-DOL-PR-006-010.

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de caja de cartón corrugado les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 16.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5</b> <b>No: Ir al paso No. 3</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de Caja de Cartón Corrugado?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Caja de Cartón Corrugado.</p>	Correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro del insumo ofertado, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 20.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción en posibilidad de cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: Ir al paso No. 20.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Proporciona los archivos de diseño gráfico vigentes, solicitando a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora, el desarrollo de los planos mecánicos correspondientes a los Diseños proporcionados.	Correo electrónico y/u Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado	Desarrolla y entrega los planos mecánicos a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y autorización correspondiente.	Plano mecánico
12	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Revisa el plano mecánico proporcionado por la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de caja de cartón corrugado.	Oficio de autorización
13	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>¿El plano mecánico es correcto?</p> <p><b>Si: Ir al paso No.16.</b> <b>No: Ir al paso No. 14.</b></p>	

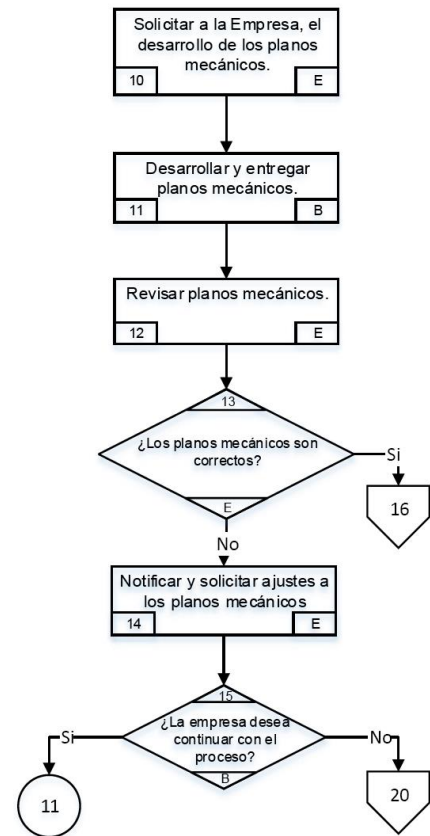
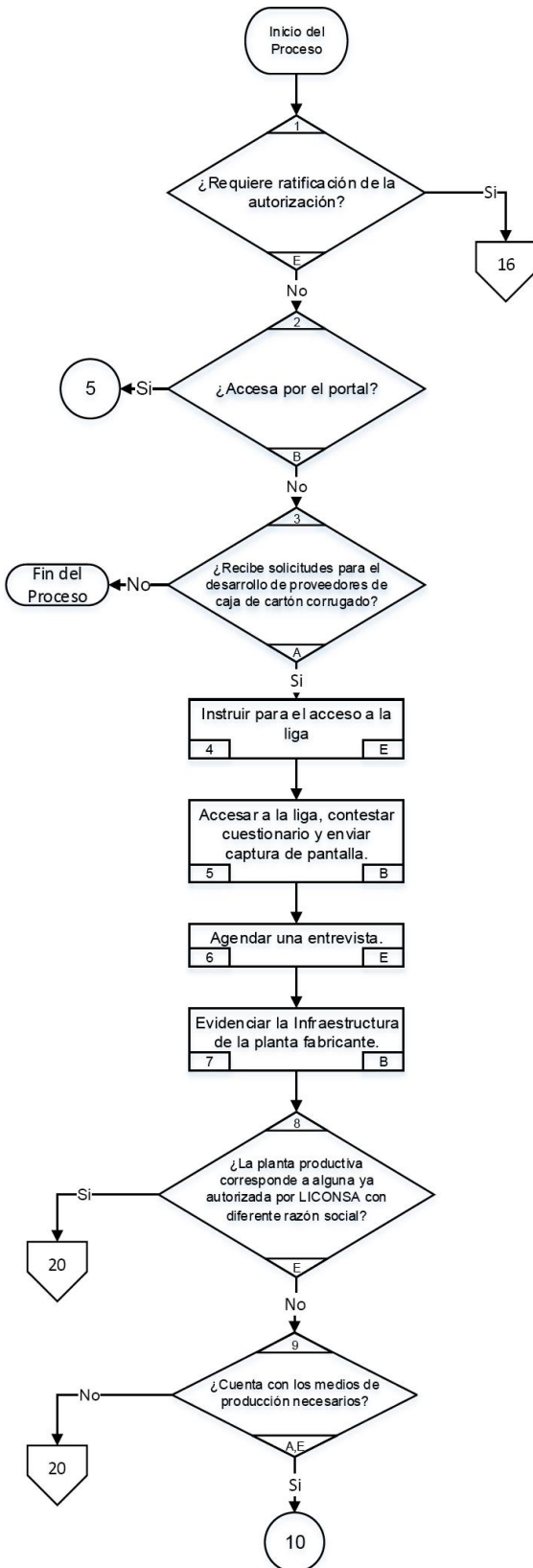


Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de caja de cartón corrugado las observaciones al plano mecánico proporcionado. Y solicitar nuevamente los planos con los ajustes realizados.	Oficio o Correo electrónico
15	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor de caja de cartón corrugado desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No.11.</b> <b>No: Ir al paso No. 20.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	
17	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar la autorización del plano mecánico y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> Para los proveedores autorizados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado y/o proveedor autorizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?  <b>Si: Ir al paso No. 19.</b> <b>No: Ir al paso No. 20.</b>	Oficio o correo electrónico
19	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?  <b>Si: Ir al paso No. 21.</b> <b>No: Ir al paso No. 25.</b>	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
20	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o proveedor autorizado, así como a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	
21	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría en sitio.	Oficio o correo electrónico. Programa de auditorías técnicas a proveedores
22	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica
23	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	"Informe de Evaluación de Proveedor", clave: GP-SAC-033. Anexo 2B
24	Auditor(a)	Realiza la auditoría en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas, e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado.	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
25	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	Oficio o correo electrónico
26	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica documental, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico
27	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Caja de Cartón Corrugado o el proveedor autorizado.	Informe de Evaluación de Proveedor

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Informe de Evaluación de Proveedor
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio? <b>Si: Ir al paso No. 33.</b> <b>No: Ir al paso No. 30.</b>	
30	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles las no conformidades y/o las observaciones por lo cual no fue aprobada su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio para informar el resultado
31	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Caja de Cartón Corrugado y/o proveedor autorizado.	Solventa las no conformidades y/o las observaciones y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
32	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor(a)	Verificar y evaluar, ¿si han solventado las no conformidades y/o las observaciones? <b>Si: Ir al paso No. 33.</b> <b>No: Ir al paso No. 30.</b>	
33	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emitir o Ratificar la autorización como proveedor de Liconsa para el suministro del insumo, notificando a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos según corresponda, y al proveedor evaluado ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio, listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

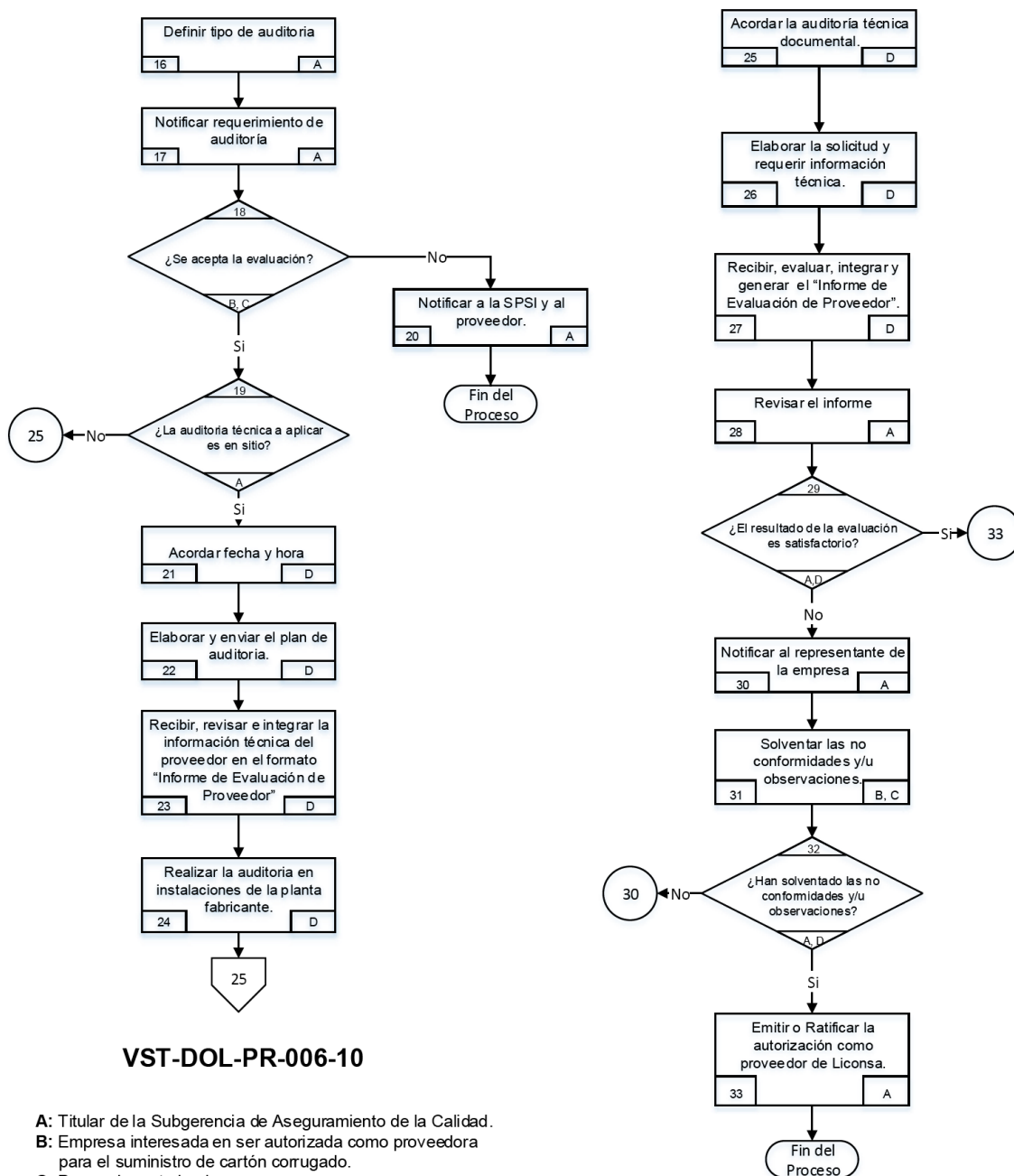
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE CAJA DE CARTÓN CORRUGADO,  
 VST-DOL-PR-006-10**



**VST-DOL-PR-006-10**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cartón corrugado.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Personal asignado al desarrollo de proveedores

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE CAJA DE CARTÓN CORRUGADO,  
VST-DOL-PR-006-10**



**VST-DOL-PR-006-10**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de cartón corrugado.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Personal asignado al desarrollo de proveedores

**VII.11 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE LAMINACIÓN DE POLIÉSTER METALIZADO, VST-DOL-PR-006-011.**

<b>Paso Núm.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Nombre y clave del documento de trabajo</b>
1	Personal asignado al desarrollo de proveedores.	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de laminación de poliéster metalizado les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 25.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de laminación de poliéster metalizado?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Agendar entrevista presencial o virtual a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Laminación de Poliéster Metalizado.</p>	Correo electrónico u oficio

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro del insumo ofertado, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa sí, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 28.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa sí, ¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción en posibilidad de cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: Ir al paso No. 28.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Solicita a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora, el desarrollo de los planos mecánicos correspondientes a los Diseños.	Correo electrónico y/u Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	Desarrolla y entrega los planos mecánicos a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y autorización correspondiente.	Planos mecánicos
12	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Revisa el plano mecánico proporcionado por la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de laminación de poliéster metalizado	Oficio de autorización
13	Personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>¿Los planos mecánicos son correctos?</p> <p><b>Si: Ir al paso No.16.</b> <b>No: Ir al paso No. 14.</b></p>	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado las observaciones de los planos mecánicos. Y solicitar nuevamente los planos con los ajustes realizados.	Oficio o Correo electrónico
15	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No.11.</b> <b>No: Ir al paso No. 28.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora de Laminación de Poliéster Metalizado la autorización de los planos mecánicos y solicitar 2 bobinas del material impreso, adjuntando certificado de calidad del material.	
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora de Laminación de Poliéster Metalizado, desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No.18.</b> <b>No: Ir al paso No. 28.</b>	
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	Entrega las bobinas con la documentación correspondiente en el laboratorio de control de calidad de la planta de la Gerencia Estatal Querétaro	Ficha técnica, Informe de resultados de análisis, descripción de la codificación del lote
19	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Coordina con el laboratorio de control de calidad de la Gerencia Estatal Querétaro, la evaluación de la muestra proporcionada por la empresa candidata a proveedor.	Oficio o Correo electrónico
20	Titular del Laboratorio de Control de Calidad de la Gerencia Estatal Querétaro	Aplica las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y en apego al VII.3. Procedimiento de Muestreo y Evaluación de Materiales de Envase y Empaque y emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados Anexo 3B
21	Personal asignado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación correspondiente.	Informe de evaluación calidad del insumo

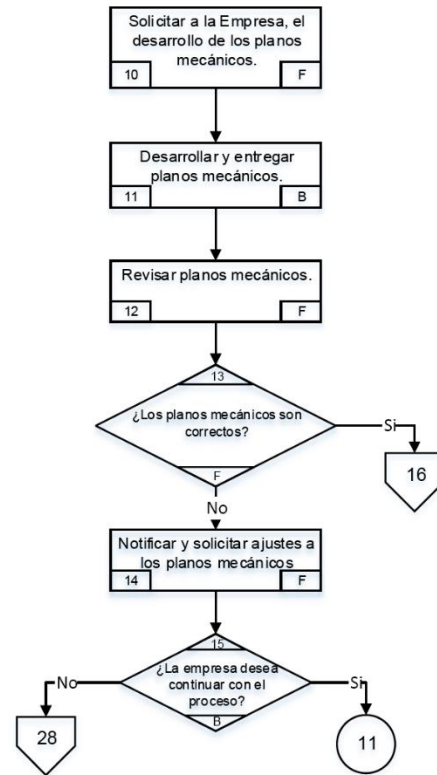
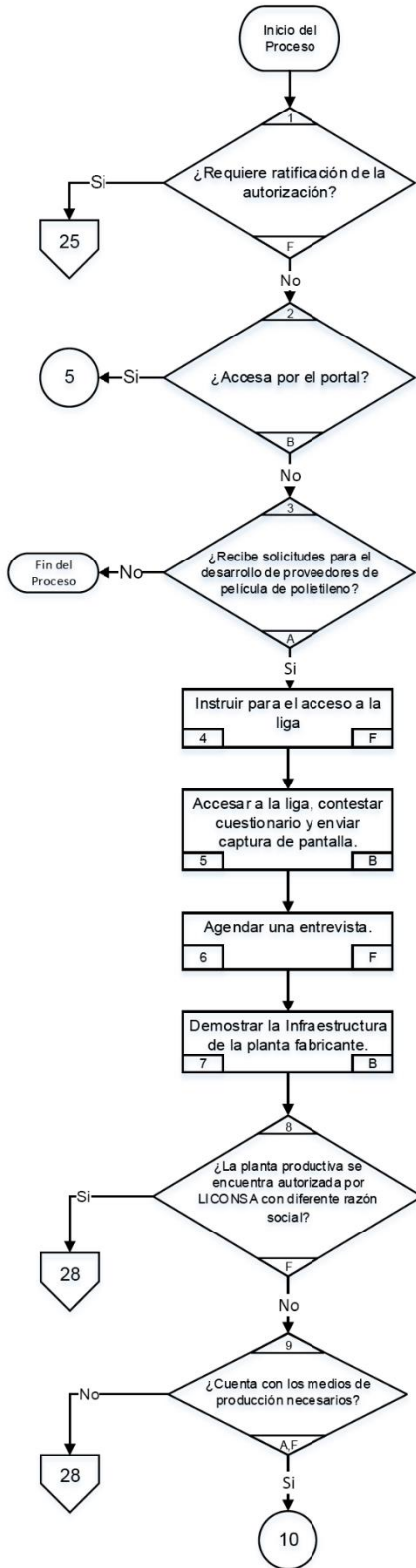
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
22	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y personal asignado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿El material Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 25.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b></p>	Informe de Resultados
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro Laminación de Poliéster Metalizado los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.</p> <p>Teniendo en consideración lo establecido en los “Lineamientos para la evaluación de proveedores de insumos y/o servicios, numeral 7, apartado “Empresas candidatas a proveedores de insumos de Liconsa”, párrafo 2.</p>	
24	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado	<p>¿La empresa está interesada en continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 18.</b> <b>No: Ir al paso No. 28.</b></p>	
25	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	Programa de auditorías técnicas a proveedores
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Laminación de Poliéster Metalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoría en sitio y/o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados para el insumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoría en sitio y/o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	
27	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Laminación de Poliéster Metalizado o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 29.</b></p>	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Metalizado y/o proveedor autorizado	<b>No: Ir al paso No. 28.</b>	
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos y a la empresa candidata a proveedor y/o proveedor autorizado la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio de cancelación de la autorización del proveedor Listado de Proveedores autorizados
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?  <b>Si: Ir al paso No. 30.</b> <b>No: Ir al paso No. 34.</b>	
30	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico
31	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	plan de la auditoría técnica
32	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor".	Información técnica del proveedor, Reporte de Evaluación de proveedor. Formatos: GP-SAC-033, GP-SAC-034, Anexo 2B
33	Auditor(a)	Realiza la auditoría en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado y generar el "Informe de Evaluación de Proveedor".	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
34	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental.	

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
35	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico
36	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Laminación de Poliéster Metalizado o el proveedor autorizado.	Información técnica del proveedor Informe de Evaluación de proveedor Formatos: GP-SAC-033, Anexo 2B Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
37	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	
38	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC), Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio?  <b>Si: Ir al paso No. 43.</b> <b>No: Ir al paso No. 39.</b>	Oficio o correo electrónico de la empresa
39	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles las no conformidades y/ o las observaciones por lo cual no fue aprobada su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio para informar el resultado
40	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Laminación de Poliéster Metalizado y/o proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/u observaciones, y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
41	Auditor(a)	Verifica el cumplimiento de las no conformidades y/u observaciones, e informa el resultado a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC).	Reporte de Evaluación de Proveedor Formatos: GP-SAC-033, GP-SAC-034

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
42	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y Auditor (a)	<p>Verifica y evalúa, ¿si han solventado las no conformidades y/u observaciones?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 43.</b> <b>No: Ir al paso No. 39.</b></p>	
43	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Emite o ratifica la autorización como proveedor de LICONSA para el suministro del insumo Laminación de Poliéster Metalizado, notificar a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos, y al proveedor evaluado e integrar a la empresa en el Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio, Listados de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE POLIESTER METALIZADO, VST-DOL-PR-006-11**

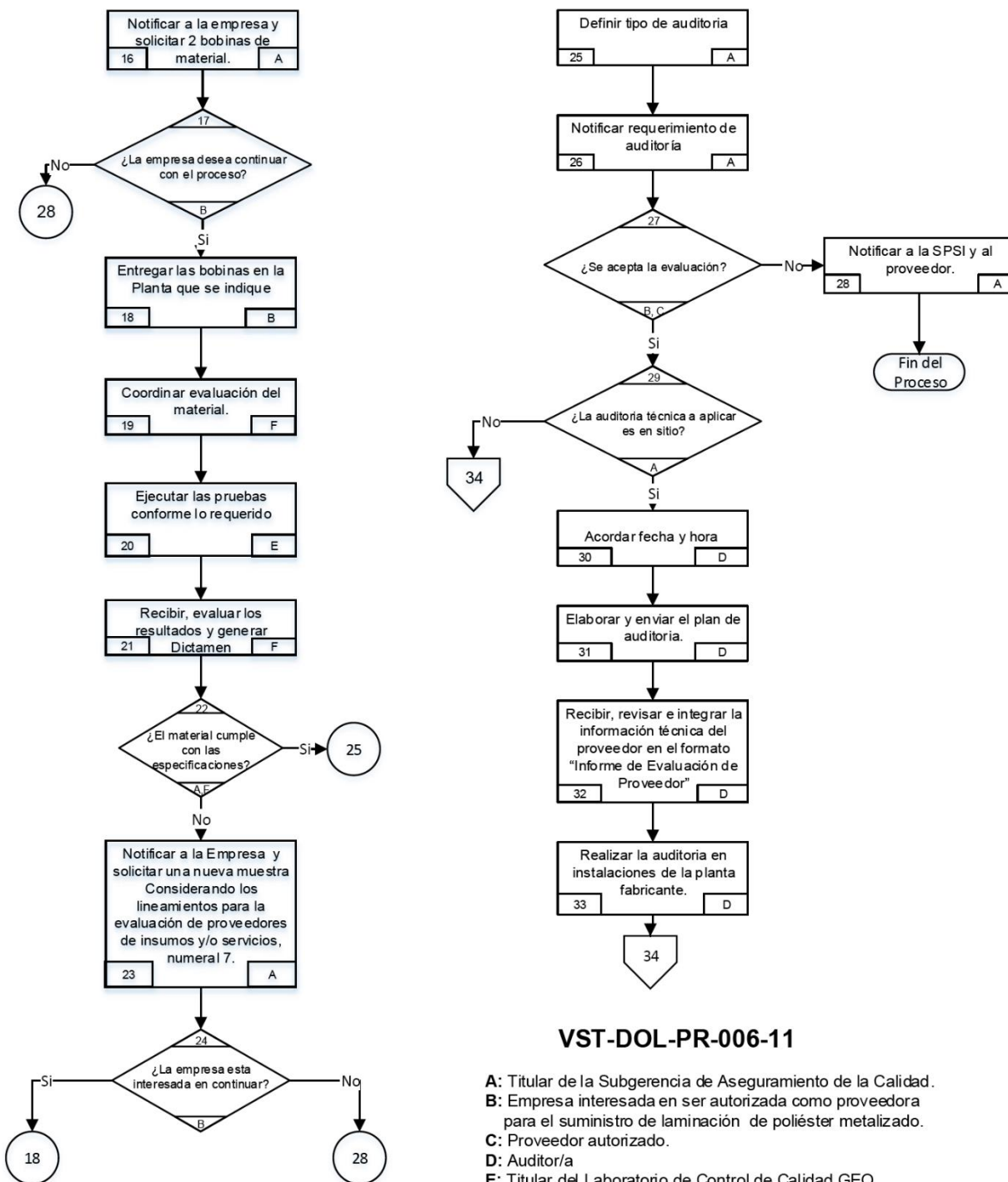


**VST-DOL-PR-006-11**

- A:** Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B:** Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de laminación de poliéster metalizado.
- C:** Proveedor autorizado.
- D:** Auditor/a
- E:** Titular del Laboratorio de Control de Calidad GEQ.
- F:** Personal asignado al desarrollo de proveedores



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE POLIESTER METALIZADO, VST-DOL-PR-006-11**

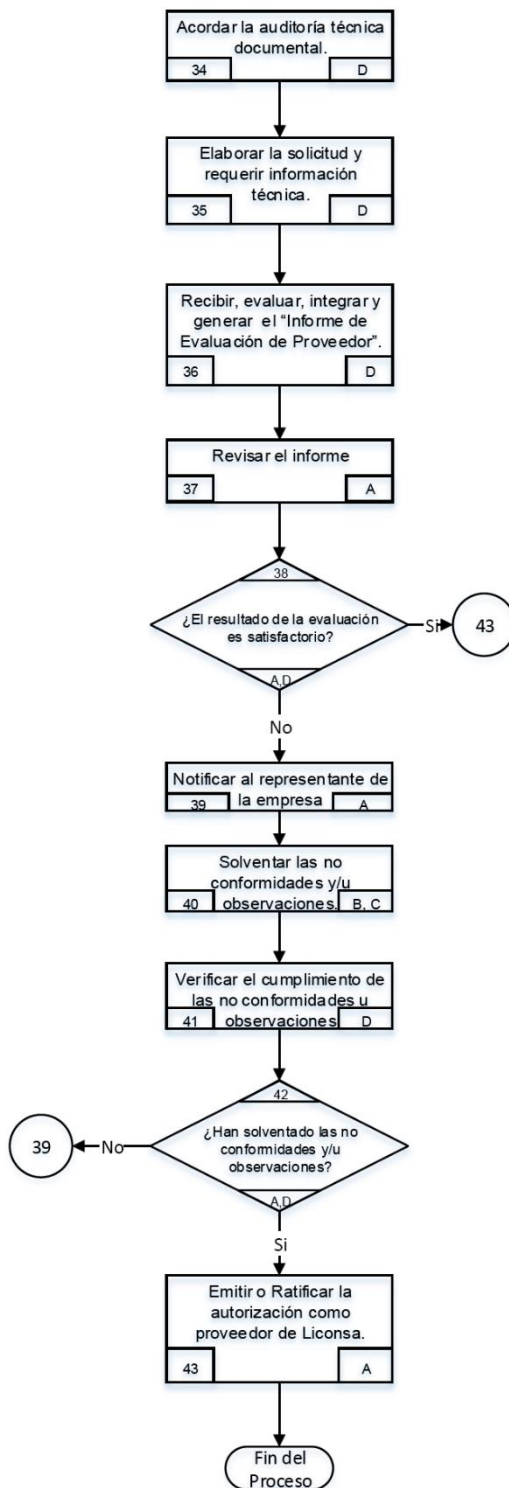


**VST-DOL-PR-006-11**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de laminación de poliéster metalizado.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad GEQ.
- F: Personal asignado al desarrollo de proveedores



**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE POLIESTER METALIZADO,  
 VST-DOL-PR-006-11**



**VST-DOL-PR-006-11**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de laminación de poliéster metalizado.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular del Laboratorio de Control de Calidad GEQ.
- F: Personal asignado al desarrollo de proveedores

### VII.12 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL INSUMO DE PELÍCULA DE POLIETILENO, VST-DOL-PR-006-012.

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿A las empresas autorizadas para el suministro de película de polietileno les corresponde la evaluación de ratificación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 25.</b> <b>No: Ir al paso No. 2.</b></p>	
2	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	<p>¿Accesa por el portal de Liconsa a la liga de “Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 5.</b> <b>No: Ir al paso No. 3.</b></p>	
3	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>¿Recibe solicitudes provenientes de la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor para el suministro de película de polietileno?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 4.</b> <b>No: Fin del Procedimiento.</b></p>	Oficio, correo electrónico
4	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Da seguimiento a la solicitud vía correo electrónico e indicar que debe acceder a la liga:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque">https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-láctea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque</a></p> <p>“Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea”.</p>	<p><a href="http://www.gob.mx/liconsa">http://www.gob.mx/liconsa</a>. Anexo 1B</p> <p>Cuestionario de requerimientos mínimos</p> <p>Formatos: GP-SAC-032, GP-SAC-032M</p>
5	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	<p>Identifica en la lista el tipo de insumo y los requerimientos mínimos a cumplir por la planta productiva, contestar el cuestionario y enviar captura de pantalla vía correo electrónico.</p>	Correo electrónico y captura de pantalla
6	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Agenda entrevista presencial o virtual a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Película de Polietileno.</p>	Correo electrónico u oficio

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	<p>Demostrar en la entrevista que cuenta con la Infraestructura atribuible a la planta fabricante para el suministro del insumo ofertado, mediante la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal.</li> </ul> <p>Dicha documentación deberá ser proporcionada en original y copia para cotejo, la cuál será turnada a la Gerencia Consultiva para su revisión.</p>	Carta de presentación, acta constitutiva, poder notarial del representante legal
8	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La planta productiva se encuentra autorizada por LICONSA con diferente razón social?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 29.</b> <b>No: Ir al paso No. 9.</b></p>	
9	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC), personal designado al desarrollo de proveedores	<p>Evalúa si, ¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora cuenta con los medios de producción en posibilidad de cumplir con las especificaciones y requisitos de calidad?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 10.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	Cuestionario de requisitos mínimos
10	Personal designado al desarrollo de proveedores	Solicita a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora, el desarrollo de los planos mecánicos correspondientes a los Diseños.	Correo electrónico y/u Oficio
11	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	Desarrolla y entrega los planos mecánicos a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y autorización correspondiente.	Planos mecánicos
12	Personal designado al desarrollo de proveedores	Revisa el plano mecánico proporcionado por la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de película de polietileno.	Oficio de autorización
13	Personal designado al desarrollo de proveedores	<p>¿Los planos mecánicos son correctos?</p> <p><b>Si: Ir al paso No.16.</b> <b>No: Ir al paso No. 14.</b></p>	
14	Personal designado al desarrollo de proveedores	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedor de película de polietileno las observaciones de los planos mecánicos. Y solicitar nuevamente los planos con los ajustes realizados.	Oficio o Correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedor de película de polietileno desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No.11.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b>	
16	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora de Película de Polietileno la autorización de los planos mecánicos y solicitar 6 bobinas del material impreso para realizar la evaluación en dos de las plantas de Liconsa, adjuntando certificado de calidad del material.	
17	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	¿La Empresa interesada en ser autorizada como proveedora de Película de Polietileno, desea continuar con el proceso?  <b>Si: Ir al paso No.18.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b>	
18	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	Entrega las bobinas muestra del insumo correspondiente con su documentación en las plantas de Liconsa que se indiquen.	Ficha técnica, Informe de resultados de análisis, descripción de la codificación del lote
19	Personal de planta de apoyo	Realiza prueba en el área de proceso en coordinación con el personal del laboratorio de control de calidad.	Oficio o correo electrónico
20	Titular del Laboratorio de Control de Calidad	Ejecuta las pruebas de calidad conforme a lo indicado en el Anexo No. 3B y en apego al VII.3. Procedimiento de Muestreo y Evaluación de Materiales de Envase y Empaque, emitir los resultados obtenidos.	Informe de Resultados Anexo 3B
21	Personal designado al desarrollo de proveedores	Recibe y evalúa los resultados, generar el Informe de evaluación.	Informe de evaluación del insumo
22	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Evalúa si, ¿El material Cumple con las especificaciones y requisitos de calidad?  <b>Si: Ir al paso No 25.</b> <b>No: Ir al paso No. 23.</b>	Informe de Resultados



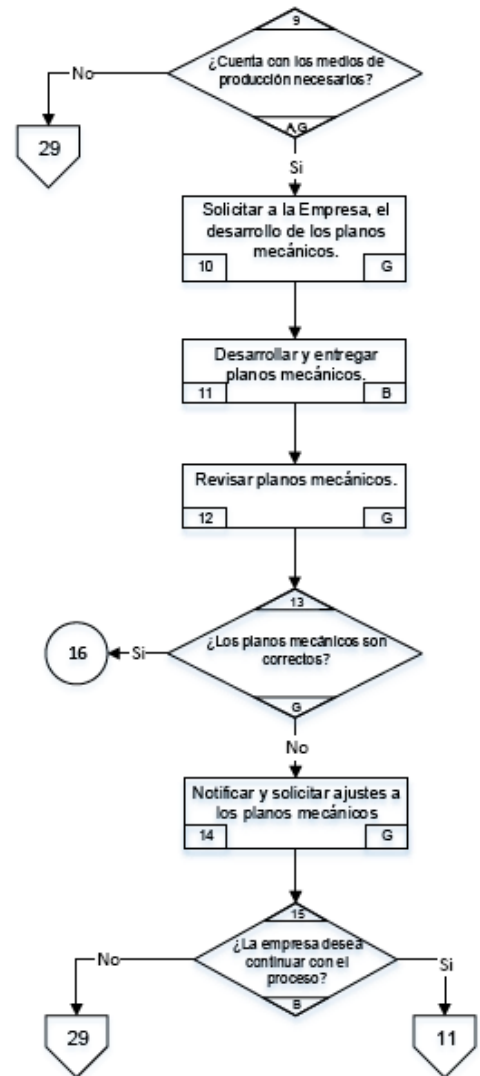
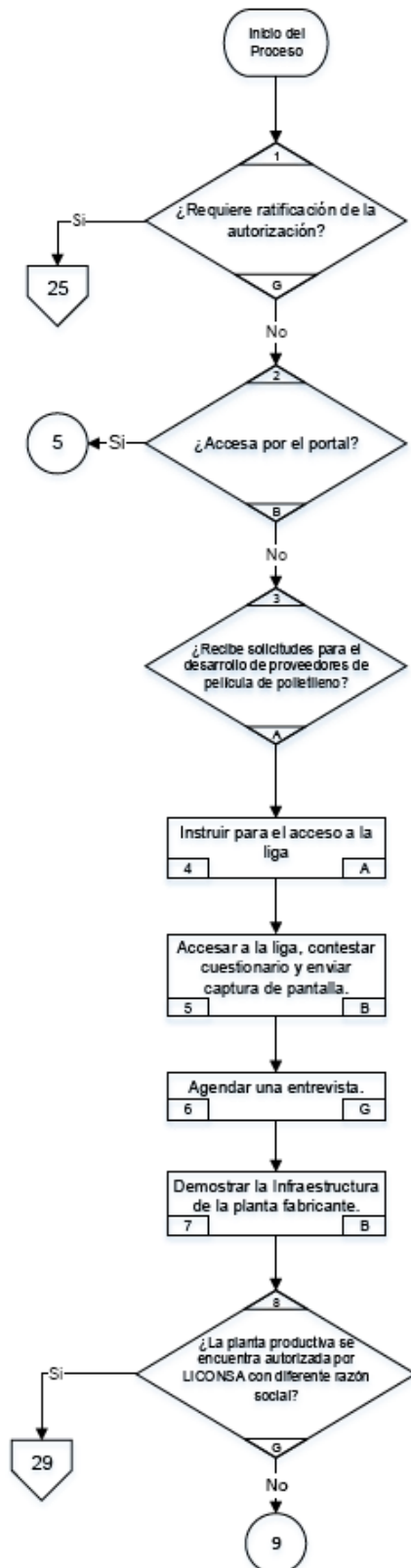
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
23	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	<p>Notifica a la Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para para el suministro de Película de Polietileno los resultados no satisfactorios y las causas por las cuales el insumo propuesto no cumple las especificaciones y requisitos de calidad y solicitar una nueva muestra para continuar con el proceso.</p> <p>Teniendo en consideración lo establecido en los "Lineamientos para la evaluación de proveedores de insumos y/o servicios, numeral 7, apartado "Empresas candidatas a proveedores de insumos de Liconsa", párrafo 2.</p>	Oficio o correo electrónico
24	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno	<p>¿La empresa está interesada en continuar con el proceso?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 18.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	
25	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Define el tipo de auditoría técnica a aplicar a la empresa candidata a proveedor o al proveedor autorizado para su seguimiento e instruir al auditor para su realización e inclusión en el programa de auditorías técnicas a proveedores.	Programa de auditorías técnicas a proveedores
26	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC).	<p>Para la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Película de Polietileno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar el resultado de las evaluaciones y el requerimiento de la realización de auditoria en sitio o documental.</li> </ul> <p>Para los proveedores autorizados para el insumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar del requerimiento de auditoria en sitio o documental para ratificación de la autorización.</li> </ul>	
27	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno y/o proveedor autorizado	<p>¿La empresa interesada en ser autorizada como proveedora o el proveedor autorizado, acepta la evaluación?</p> <p><b>Si: Ir al paso No. 28.</b> <b>No: Ir al paso No. 29.</b></p>	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
28	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	¿La auditoría técnica a aplicar es en sitio?  <b>Si: Ir al paso No. 30.</b> <b>No: Ir al paso No. 34.</b>	
29	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notificar a la empresa interesada en ser autorizada como proveedora y/o proveedor autorizado, así como a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos la improcedencia de autorización o cancelación de la autorización según corresponda.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	Oficio, Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
30	Auditor(a)	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la fecha y hora para la realización de la auditoría técnica en sitio.	Oficio o correo electrónico
31	Auditor(a)	Elabora y envía el plan de la auditoría técnica solicitando la información técnica al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Plan de la auditoría técnica
32	Auditor(a)	Recibe, revisa e integra la información técnica del proveedor previo a la auditoría en sitio en el formato "Informe de Evaluación de Proveedor"	Información técnica del proveedor Informe de Evaluación de proveedor Formatos: GP-SAC-033 GP-SAC-034, Anexo 2B
33	Auditor(a).	Realiza la auditoria en instalaciones de la planta fabricante, revisando lo correspondiente al producto propuesto con respecto al sistema de gestión, instalaciones, proceso de fabricación, controles de proceso, metodologías analíticas, e informar los hallazgos más relevantes al personal evaluado.	Lista de asistencia Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
34	Auditor(a).	Acuerda con el representante de la empresa candidata a proveedor o con el proveedor autorizado la realización de la auditoría técnica documental	
35	Auditor(a)	Elabora la solicitud de información técnica, y requerir al representante de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	Oficio o correo electrónico

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
36	Auditor(a)	Recibe, evalúa, integra y genera el "Informe de Evaluación de Proveedor" con la información técnica proporcionada por la empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro de Película de Polietileno o el proveedor autorizado.	Informe de Evaluación de Proveedor Formatos GP-SAC-033 GP-SAC-034 Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V.
37	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Revisa el "Informe de Evaluación de Proveedor" de la planta productiva de la empresa candidata a proveedor o proveedor autorizado.	
38	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a)	Analiza si, ¿El resultado de la evaluación es satisfactorio?  <b>Si: Ir al paso No. 42.</b> <b>No: Ir al paso No. 39.</b>	
39	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC)	Notifica al representante de la empresa en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, las no conformidades y/ o las observaciones por lo cual no fue aprobada su planta productiva y/o de las revisiones de sus acciones propuestas.	Oficio para informar el resultado
40	Empresas interesadas en ser autorizadas como proveedor de Película de Polietileno y/o proveedor autorizado	Solventa las no conformidades y/u observaciones, y solicitar la revisión.	Oficio o correo electrónico de la empresa
41	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC) y/o Auditor(a).	Verifica y evalúa, ¿si han solventado las no conformidades y/u observaciones?  <b>Si: Ir al paso No. 42.</b> <b>No: Ir al paso No. 39.</b>	
42	Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad (SAC).	Emite o ratifica la autorización como proveedor de Liconsa para el suministro del insumo, notificando a la Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos según corresponda, y al proveedor evaluado ingresar a la empresa al Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos.	Oficio, Listado de Proveedores Autorizados para el Suministro de Insumos o para el Servicio de Maquila
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



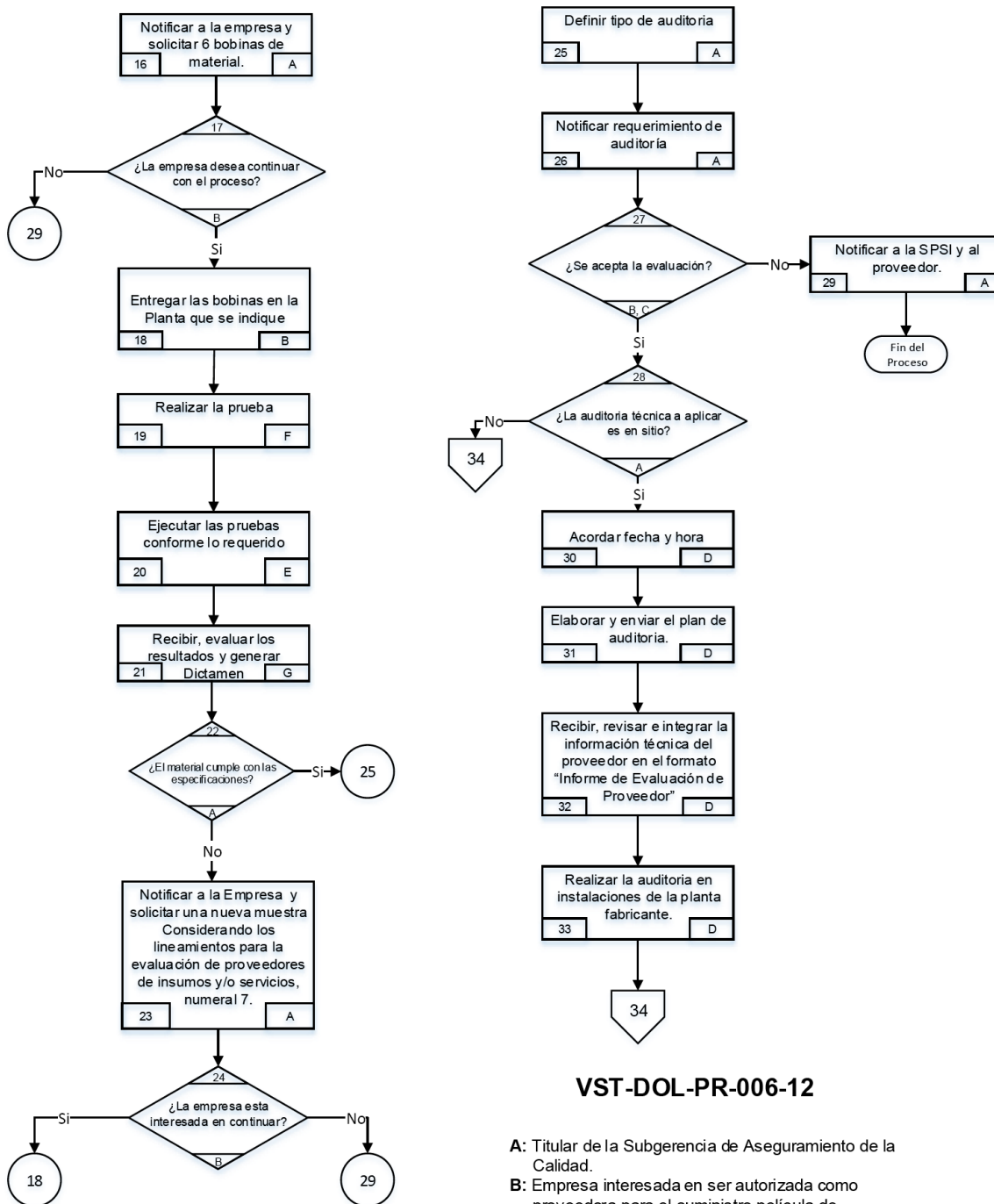
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE PELICULA DE POLIETILENO, VST-DOL-PR-006-12**



**VST-DOL-PR-006-12**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro película de polietileno.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular de Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

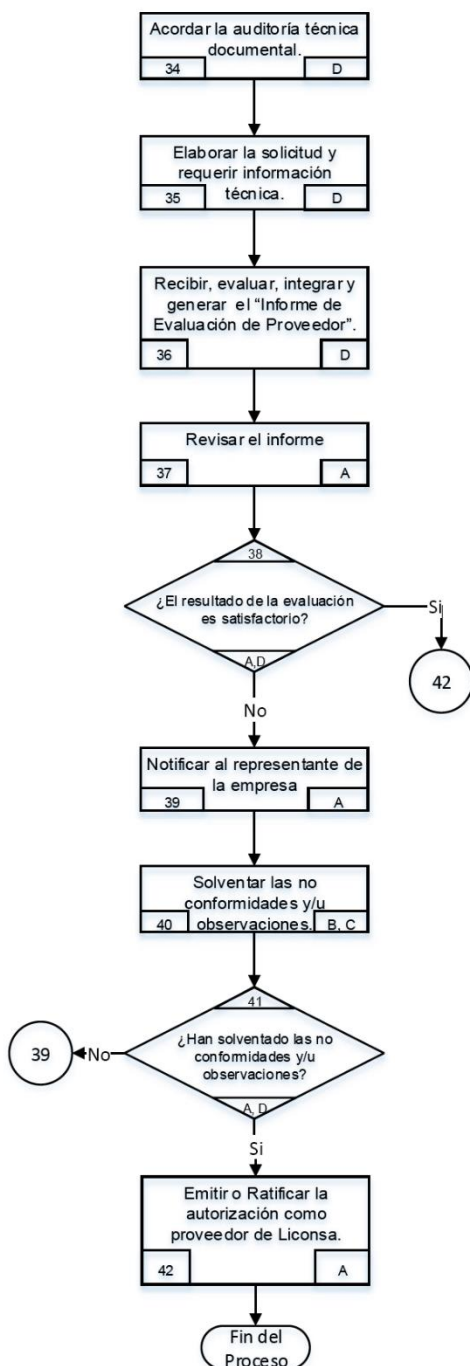
**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE PELICULA DE POLIETILENO,  
VST-DOL-PR-006-12**



**VST-DOL-PR-006-12**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro película de polietileno.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular de Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE PELICULA DE POLIETILENO,  
VST-DOL-PR-006-12**



**VST-DOL-PR-006-12**

- A: Titular de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
- B: Empresa interesada en ser autorizada como proveedora para el suministro película de polietileno.
- C: Proveedor autorizado.
- D: Auditor/a
- E: Titular de Laboratorio de Control de Calidad.
- F: Personal de la Planta de Apoyo
- G: Personal designado al desarrollo de proveedores.

## VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS, VST-DOL-PR-006.

### ANEXO 1B

PORTAL DE LICONSA <https://www.gob.mx/liconsa> – LIGA “INVITACIÓN A PROVEEDORES DE INSUMOS Y MAQUILAS PARA LA INDUSTRIA LÁCTEA”  
<https://www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque>



GOBIERNO DE MÉXICO

Registro para vacunación Información sobre COVID-19 Trámites Gobierno

Blog Acciones y programas Documentos Multimedia Contacto Prensa Transparencia

**AGRICULTURA** *Héroes de la Alimentación*  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LICONSA S.A. de C.V. | Gobierno x Búsqueda de información | gob. x

www.gob.mx/busqueda?utf8=✓#gsc.tab=0&gsc.q=invitación%20a%20proveedores&gsc.sort=

GOBIERNO DE MÉXICO Trámites Gobierno

Búsqueda

Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana.

¿Cómo funciona?

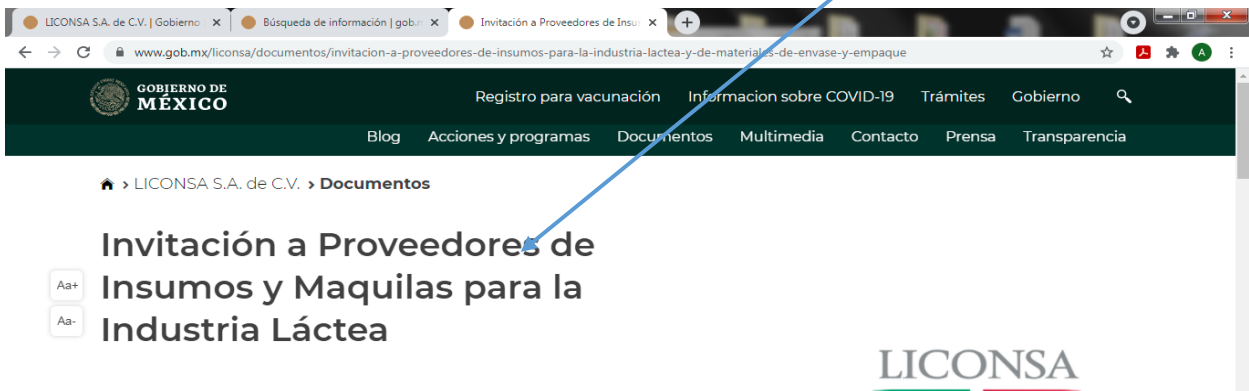
Invitación a proveedores

Búsqueda avanzada

Tu búsqueda se llevará a cabo en todo gob.mx, si deseas realizar la búsqueda en una dependencia en particular, haz clic en Búsqueda Avanzada.

Todo Trámites Gobierno Participa Apps Datos Abiertos

[Invitación A Proveedores De Insumos Y Maquilas Para La Industria ...](#)  
gob.mx > liconsa > documentos > invitacion-a-proveedores-de-insum...  
13 Abr 2016 ... Si le interesa acreditarse como **proveedor** de Liconsa, consulte la Lista de Insumos que la Institución solicita.



LICONSA S.A. de C.V. | Gobierno x Búsqueda de información | gob. x Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea x

www.gob.mx/liconsa/documentos/invitacion-a-proveedores-de-insumos-para-la-industria-lactea-y-de-materiales-de-envase-y-empaque

GOBIERNO DE MÉXICO Registro para vacunación Información sobre COVID-19 Trámites Gobierno

Blog Acciones y programas Documentos Multimedia Contacto Prensa Transparencia

LICONSA S.A. de C.V. > Documentos

Invitación a Proveedores de Insumos y Maquilas para la Industria Láctea

LICONSA

**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS,  
VST-DOL-PR-006.**

**ANEXO 2B REQUISITOS TÉCNICOS.**

***Las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedores de Liconsa deben cumplir con los siguientes requisitos técnicos:***

<b><i>Insumo.</i></b>	<b><i>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PRODUCCIÓN. Procesos de fabricación</i></b>	<b><i>REQUISITOS. Análisis al insumo en planta.</i></b>
Aceite Vegetal: Oleína de palma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blanqueo</li> <li>- Refinación</li> <li>- Desodorizado</li> <li>- Fraccionamiento de aceite de palma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- Acidez</li> <li>- Punto de Fusión</li> <li>- Índice de peróxidos</li> <li>- Índice de yodo</li> <li>- Perfil de ácidos grasos</li> <li>- Color Lovibond</li> </ul>
Mezcla en polvo de sabor con color	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesaje</li> <li>- Mezclado de polvos</li> <li>- Envasado en bolsa y cuñete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- % humedad</li> <li>- Materia insoluble</li> <li>- Organismos mesofílicos aerobios</li> <li>- Organismos Coliformes Totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> <li>- Análisis de Plomo y Arsénico</li> </ul>
Mezcla líquida de sabor con color	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesaje</li> <li>- Mezclado de líquidos</li> <li>- Envasado en garrafón</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- Densidad</li> <li>- Análisis de Plomo y Arsénico</li> </ul>
Premezclas de vitaminas y Minerales en polvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesaje automatizado o cruzado</li> <li>- Mezclado de polvos</li> <li>- Envasado en bolsa y caja</li> <li>- Limpieza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- Determinación de vitaminas y minerales</li> <li>- Organismos mesofílicos aerobios</li> <li>- Organismos Coliformes totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> <li>- Escherichia coli</li> <li>- Salmonella spp</li> </ul>

**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS,  
 VST-DOL-PR-006.**

<i>Insumo.</i>	<i>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PRODUCCIÓN. Procesos de fabricación</i>	<i>REQUISITOS. Análisis al insumo en planta.</i>
Mezcla de vitaminas A+D3 en solución oleosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesaje</li> <li>- Mezclado</li> <li>- Envasado en porrones de aluminio o garrafas herméticamente cerrados que garanticen la conservación de las propiedades del producto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- Contenido de vitamina A</li> <li>- Identificación de vitaminas</li> <li>- Contenido de vitamina D</li> <li>- Valor ácido</li> <li>- Índice de peróxido</li> </ul>
Cocoa alcalina en polvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tostado</li> <li>- Alcalinizado</li> <li>- Molienda</li> <li>- Prensado</li> <li>- Envasado en sacos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organoléptico</li> <li>- % humedad</li> <li>- % Grasa</li> <li>- pH</li> <li>- Organismos mesofílicos aerobios</li> <li>- Organismos Coliformes totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> <li>- Escherichia coli</li> <li>- Salmonella spp</li> <li>- Esporas Mesofílicas y Termofílicas</li> <li>- Aflatoxinas</li> </ul>
Estabilizante / Emulsificante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de pesaje</li> <li>- Mezclado</li> <li>- Envasado en sacos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- % humedad</li> <li>- Cenizas</li> <li>- Organismos mesofílicos aerobios</li> <li>- Organismos Coliformes totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> <li>- Metales pesados</li> </ul>
Enzima lactasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermentación</li> <li>- Concentración</li> <li>- Envasado aséptico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad (NLU/g)</li> </ul>
Azúcar	-----	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación sensorial</li> <li>- % humedad</li> <li>- Cenizas sulfatadas</li> <li>- Materia extraña</li> <li>- Solubilidad</li> <li>- Organismos mesofílicos aerobios</li> <li>- Organismos coliformes totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> </ul>



**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS,  
 VST-DOL-PR-006.**

<i>Insumo</i>	<b>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE PRODUCCIÓN. Procesos de fabricación y su control</b>	<b>REQUISITOS Análisis al insumo en planta</b>
Leche en polvo - sin fortificar (como insumo o como producto obtenido del Servicio de Maquila)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captación de leche cruda</li> <li>- Pasteurizado</li> <li>- Concentrado</li> <li>- Secado</li> <li>- Ensacado (sacos de 25 kg)</li> <li>- Envasado en sobres de 210 g (cuando se requiera por Liconsa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación sensorial</li> <li>- Humedad</li> <li>- Grasa</li> <li>- Proteínas</li> <li>- Caseína</li> <li>- Cenizas</li> <li>- Índice de solubilidad</li> <li>- Acidez</li> <li>- Humectabilidad</li> </ul>
Leche en polvo - fortificada (como insumo o como producto obtenido del Servicio de Maquila)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasteurizado</li> <li>- Fortificado</li> <li>- Concentrado</li> <li>- Secado</li> <li>- Ensacado (sacos de 25 kg)</li> <li>- Envasado en sobres de 210 g (cuando se requiera por Liconsa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partículas quemadas</li> <li>- Perfil de ácidos grasos (para muestras adicionadas de grasa vegetal)</li> <li>- Organismos Coliformes Totales</li> <li>- Hongos y levaduras</li> <li>- Salmonela</li> <li>- E coli</li> </ul> Para leche fortificada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vitaminas A, B2, B12, C, D</li> <li>- Ácido fólico</li> <li>- Hierro</li> <li>- Zinc</li> </ul>
Caja de cartón corrugado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrugado y laminado</li> <li>- Impresión</li> <li>- Suajado y/o troquelado</li> <li>- Doblado</li> <li>- Pegado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resistencia a la compresión estática o Resistencia a la compresión de borde (ECT)</li> <li>- Dimensiones</li> <li>- Inspección de calidad de impresión</li> </ul>
Canastilla	-----	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones</li> <li>- Peso</li> <li>- Acabado</li> </ul>
Laminaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión</li> <li>- Laminado</li> <li>- Corte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ancho de bobina</li> <li>- Fuerza de sello</li> <li>- Fuerza de laminación</li> <li>- Inspección de calidad de impresión</li> </ul>
Película de polietileno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coextrusión por el proceso globo</li> <li>- Control de calibre</li> <li>- Impresión</li> <li>- Corte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calibre</li> <li>- Ancho de bobina</li> <li>- Coeficiente de fricción</li> <li>- Inspección de calidad de impresión</li> <li>- Fuerza de sello</li> </ul>



**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS,  
 VST-DOL-PR-006.**
**ANEXO 3B PRUEBAS DE CALIDAD POR TIPO INSUMO Y/O SERVICIOS**

<i>Aplicar las siguientes evaluaciones a las muestras proporcionadas por las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedores de Liconsa:</i>			
<i>Insumo</i>	<i>Evaluación Analítica</i>	<i>Pruebas de aplicación a nivel laboratorio</i>	<i>Prueba Industrial Cantidad requerida del insumo.</i>
Aceite Vegetal: Oleína de palma	▶ Conforme a lo indicado en las Normas de Calidad de cada insumo.	▶ No aplica	▶ No aplica.
Azúcar refinada		▶ No aplica	▶ No aplica.
Cocoa alcalina en polvo		▶ Aplica	▶ Aplica 25 kg, para evaluación en una planta.
Estabilizante / emulsificante		▶ Aplica	▶ Aplica 10 Kg, para aplicar en 5000 L de leche, para evaluación en una planta.
Enzima lactasa		▶ No aplica	▶ Aplica Bolsa laminada aséptica con 5 kg, para evaluación en una planta.
Mezcla en polvo o líquida de sabor con color		▶ Aplica	▶ Aplica (líquida) lo suficiente para aplicar en 5000 L de leche, para evaluación en una planta. ▶ No aplica (polvo)
Sabor natural a Leche		▶ Aplica	▶ Aplica, lo suficiente para aplicar en Mín.10000 L de leche, para evaluación en Min. una planta.
Mezcla de vitaminas A+D3 en solución oleosa		▶ No aplica	▶ Aplica lo suficiente para aplicar en Mín.10000 L de leche, para evaluación en una planta.
Premezclas de vitaminas y Minerales para leche fluida		▶ Aplica	▶ Aplica ▶ 50 kg por planta, para evaluación en dos plantas.
Premezclas de vitaminas y Minerales Ropapilla		▶ Aplica	▶ Aplica ▶ 25 kg, para evaluación en una planta.

**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y/O SERVICIOS,  
 VST-DOL-PR-006.**

<b>Aplicar las siguientes evaluaciones a las muestras proporcionadas por las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedores de Liconsa:</b>			
<b>Insumo</b>	<b>Evaluación Analítica</b>	<b>Pruebas de aplicación a nivel laboratorio</b>	<b>Prueba Industrial Cantidad requerida del insumo.</b>
Leche en polvo fortificada (como insumo o como producto obtenido del Servicio de Maquila)		▶ No aplica	▶ Aplica ▶ Mínimo 800 kg o lo indicado en el Manual de Procedimientos para la Compra e Internación de Leche en Polvo, para evaluación en una planta, Querétaro.
Leche en polvo sin fortificar (como insumo o como producto obtenido del Servicio de Maquila)		▶ No aplica	▶ No Aplica

**PRUEBAS DE CALIDAD POR TIPO INSUMO Y/O SERVICIOS**

<b>Aplicar las siguientes evaluaciones a las muestras proporcionadas por las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedores de Liconsa:</b>			
<b>Insumo</b>	<b>Evaluación Analítica</b>	<b>Desarrollo de diseños gráficos.</b>	<b>Pruebas a nivel piloto.</b>
Caja de cartón corrugado		▶ Aplica	▶ No aplica
Canastilla	▶ Conforme a lo indicado en las Normas de Calidad de cada insumo.	▶ No Aplica	▶ Aplica, Min. 10 canastillas, - Prueba de funcionalidad (desplazamiento en bandas transportadoras y estibado) en dos plantas.
Laminaciones		▶ Aplica	▶ Aplica ▶ 2 bobinas de 15 a 20 kg, evaluación en una planta, Querétaro.
Película de polietileno		▶ Aplica	▶ Aplica ▶ 6 bobinas de 20 a 25 kg por planta, para la evaluación en dos plantas.

**VIII. RELACIÓN DE FORMATOS**
**Formatos de Evaluación de Proveedores de Insumos y/o Maquila de Servicio.**

<b>CLAVE</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>PÁG.</b>
<b>GP-SAC-032 GP-SAC-032-M</b>	Cuestionario de Requerimientos Mínimos para Insumos.	125
	Cuestionario de Requerimientos Mínimos para Maquila de Concentrado y/o Secado de Leche Fluida, y Ensacado y/o Ensobretado de Leches en Polvo.	126
<b>GP-SAC-032- GP-SAC-032-M</b>	Instructivo de llenado de los formatos.	127
<b>GP-SAC-033</b>	Informe de Evaluación de Proveedor.	128
	Instructivo de llenado del formato.	133
<b>GP-SAC-034</b>	Informe de Evaluación de Proveedor en el Extranjero.	135
	Instructivo de llenado del formato.	137
<b>Sin clave</b>	Carta compromiso de Liconsa, S.A. de C.V., Proveedores Autorizados y/o empresas interesadas en obtener la autorización como proveedores de Liconsa.	139

**FORMATO GP-SAC-032**

**“CUESTIONARIO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA INSUMOS”**

Para iniciar el proceso la planta productiva de las empresas interesadas en ser autorizadas como proveedores de insumos de Liconsa deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

	<b>Requisitos (1)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	Infraestructura para el proceso de obtención del insumo a ofertar.		
2.	Laboratorio de Control de Calidad.		
3.	Equipo para realizar los análisis del insumo a ofertar, a fin de garantizar las especificaciones establecidas en las normas de calidad de Liconsa.		
4.	Procedimientos y métodos para el control de calidad del insumo.		
5.	Equipos de medición calibrados.		
6.	Sistema de gestión de la calidad certificado.		

Los requisitos remarcados son lo mínimo a cubrir para iniciar el proceso de acreditación como Proveedor de Liconsa.

ACEPTAR

**FORMATO GP-SAC-032-M**

**“CUESTIONARIO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA MAQUILA DE CONCENTRADO Y/O SECADO DE LECHE FLUIDA, Y EN SECADO Y/O ENSOBRETADO DE LECHE EN POLVO”**

Para iniciar el proceso, la planta productiva de las empresas interesadas en ser autorizadas como prestador de servicios de maquila a Liconsa deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos.

	<b>Requisitos (1)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	Infraestructura productiva para los siguientes procesos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación de leche cruda.</li> <li>• Pasteurización (incluye fortificación de producto).</li> <li>• Concentrado.</li> <li>• Secado.</li> <li>• Ensacado (Sacos de 25kg)/Envasado (Sobres de 210g).</li> </ul>		
2.	Laboratorio de Control de Calidad.		
3.	Equipo de laboratorio para los análisis del producto incluido en el servicio a ofertar, a fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en las normas de calidad de Liconsa.		
4.	Procedimientos y métodos para el control de calidad del insumo en la cadena productiva.		
5.	Equipos de medición calibrados.		
6.	Sistema de gestión de la calidad certificado.		

Los requisitos remarcados son lo mínimo a cubrir para iniciar el proceso de acreditación como Proveedor de LICONSA.

ACEPTAR




**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FORMATO GP-SAC-032 Y FORMATO GP-SAC-032-M**

EN		SE ANOTARÁ
1.	REQUISITOS	El representante de la empresa interesada en acreditarse como proveedor de Liconsa, que ingrese por Internet a la página de Liconsa, debe marcar “ <b>SI</b> ” o “ <b>NO</b> ” para cada requerimiento a cumplir por la planta productiva de la empresa que representa

**FORMATO GP-SAC-033**

**“INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR”**


 <b>LICONSA</b>	<b>LICONSA, S.A. DE C.V.</b>			<b>CLAVE DE REGISTRO:</b>	
	<b>SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</b>			<b>GP-SAC-033</b>	
				<b>HOJA:</b> ___ DE ___	
<b>INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR</b>					
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA/PLANTA:</b>		(1)			<b>TIPO DE EVALUACIÓN:</b> (RELLENAR LA OPCIÓN)
<b>INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:</b>		(2)			<input type="radio"/> INC <input type="radio"/> REEV
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>		(4)	<b>FECHA DE AUDITORÍA:</b>	(3)	
Abreviaturas: INC = Inicial (Programada con base a la solicitud de evaluación); REEV = Reevaluación (Programada para la ratificación y basada en las condiciones de operación)					
<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>DOCUMENTO DE REFERENCIA</b>
<b>DATOS GENERALES DE LA EMPRESA (5)</b>					
1	Razón social				
2	Domicilio de la planta				
3	RFC/ Teléfono				
4	Personal técnico responsable: - nombre - puesto - correo electrónico				
5	Personal de ventas: - nombre - puesto - correo electrónico				
6	Giro de la empresa (planta)				
7	¿La organización cuenta con organigrama?				
8	Producto específico a fabricar para LICONSA:				
9	Principales clientes				
<b>CERTIFICACIONES (6)</b>					
10	¿La organización cuenta con alguna certificación y/o acreditación? ¿Cuál es la empresa que realiza la certificación y/o acreditación? ¿Qué número y fecha de vigencia tiene el certificado y/o la acreditación?				Empresa:  No. de Certificado:  Vigencia:
<b>AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O LICENCIA SANITARIA (7)</b>					
11	Aviso de Funcionamiento y/o Licencia Sanitaria ante la SSA - COFEPRIS				APLICA PARA PROVEEDORES DE SERVICIO DE MAQUILA
<b>MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA PROCESOS PRODUCTIVOS (8)</b>					
12	Relación de los principales equipos de producción para la fabricación del insumo: - Los equipos deben corresponder de acuerdo a los procesos de fabricación para cada insumo. <b>Ver anexo 2B del procedimiento</b>				- Nombre del equipo - Marca del equipo - Capacidad del equipo
13	¿Capacidad de producción por turno o por día o por mes?				
14	¿Se cuenta con un diagrama de flujo del proceso?				Se debe anexar el diagrama de flujo del proceso
<b>MEDIOS DE PRODUCCIÓN ADICIONALES (9)</b>					
15	Equipos de producción adicionales a los requeridos:				- Nombre del equipo - Marca del equipo - Capacidad del equipo
<b>SISTEMA DE CALIDAD (10)</b>					
16	¿Cuenta con un sistema de calidad implementado?				
17	¿Existen procesos o procedimientos documentados para el desarrollo del sistema de calidad ?				- Procedimientos Generales del Sistema de Gestión de Calidad - Procedimientos de control de calidad - Métodos analíticos de laboratorio - Procedimientos de manufactura <b>Ver Anexo 1 de este formato</b>
18	Información complementaria				




**FORMATO GP-SAC-033**  
**“INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR”**

EVALUACIÓN DE MATERIA PRIMAS (11)				
19	<p>Deben recibirse con certificado de calidad del fabricante:</p> <p>- Los puntos de verificación se integran conforme a los requerimientos para cada insumo.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar si se reciben con certificado de calidad</li> <li>- Nombre de la compañía proveedora</li> <li>- Indicar en su caso, que análisis se realizan a la recepción</li> <li>- Nombre del formato de registro</li> </ul>
CONTROL DE PROCESO (12)				
20	<p>Puntos de control durante el proceso de fabricación del insumo</p> <p>- Los puntos de verificación se integran conforme a los requerimientos para cada insumo.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar las evaluaciones que se efectúan para el control de proceso</li> <li>- Frecuencia de inspección</li> <li>- Indicar punto de registro.</li> <li>- Nombre del formato de registro</li> </ul>
IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO (13)				
21	Indicar como se identifica el producto terminado.			<p>Identificación del producto:</p> <p>_____ Logotipo, nombre y dirección del proveedor</p> <p>_____ Nombre del producto</p> <p>_____ Lote y clave de producto</p> <p>_____ Fecha de fabricación</p> <p>_____ Fecha de caducidad</p> <p>_____ Peso neto en kg</p> <p>_____ Otro , especificar</p>
EVALUACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO (14)				
22	<p>Análisis al producto final:</p> <p>Conforme a lo indicado en las Norma de Calidad de cada insumo, establecidos en el "Manual de Normas de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa " clave VST-DP-NR-020"</p> <p><b>Ver anexo 2B del procedimiento</b></p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar los análisis que se realizan al producto final</li> <li>- Frecuencia de inspección</li> <li>- Indicar en su caso punto de registro.</li> <li>- Nombre del formato de registro</li> <li>- Certificado de calidad: anexas un ejemplo</li> </ul>
23	En las auditorías de seguimiento aplicadas a las <b>empresas autorizadas</b> , se integra el historial de calidad del insumo suministrado a Liconsa.			
RASTREABILIDAD (15)				
24	En las auditorías de seguimiento aplicadas a las <b>empresas autorizadas, que estén suministrando el insumo</b> a Liconsa, se verifica la rastreabilidad de los resultados registrados en el certificado de calidad.			
SEGURIDAD ALIMENTARIA (16)				
25	¿Se cuenta con un programa de control de plagas?			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresa que realiza</li> <li>- Licencia Sanitaria</li> <li>- Tipo de control</li> <li>- Frecuencia de aplicación</li> <li>- Tipo de fumigación</li> </ul>
26	Información complementaria cuando aplique, en leche en polvo y servicios de maquila - cumplimiento a la NOM-251-SSA1 vigente, referente a las prácticas de higiene para el proceso de alimentos			
EQUIPOS DE LABORATORIO (17)				
27	<p>Relación de equipos de laboratorio requeridos:</p> <p>Equipos requeridos para la evaluación del insumo conforme a la norma de calidad correspondiente.</p> <p><b>Ver anexo 2B del procedimiento.</b></p> <p>Los instrumentos de medición deben estar calibrados por un laboratorio autorizado o acreditado ante un organismo con reconocimiento nacional o internacional (informes de calibración vigentes)</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del equipo</li> <li>- Marca del equipo</li> </ul> <p>En los instrumentos de medición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de calibración</li> <li>- No. de certificado</li> <li>- Nombre del Laboratorio que la realiza la calibración y si cuenta con la acreditación ante un organismo nacional o internacional</li> </ul> <p><b>Ver Anexo 2 de este formato</b></p>
<b>HALLAZGOS: Ver anexo 3 de este formato (18)</b>				
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: Ver anexo 4 de este formato (19)</b>				
<b>SEGUIMIENTO DE AUDITORIA: Ver anexo 5 de este formato (20)</b>				
<b>Auditor(es), nombre y firma: (21)</b>			<b>Representante(s) de la empresa, nombre y firma: (22)</b>	



	LICONSA, S.A. DE C.V.		CLAVE DE REGISTRO:
	SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		GP-SAC-033
			HOJA: ___ DE ___
<b><u>ANEXO 1 DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR : RELACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CALIDAD.</u></b>			
NOMBRE DE LA EMPRESA / PLANTA:			
INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:			
FECHA DE AUDITORÍA:			
DOCUMENTO		CÓDIGO O CLAVE	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN
<b>Procedimientos Generales del Sistema de Gestión de Calidad</b>			
Manual del Sistema de Gestión (Calidad y/o inocuidad, HACCP, etc.)			
<b>Procedimientos de Control de Calidad</b>			
<b>Métodos Analíticos de Laboratorio</b>			
<b>Procedimientos de Manufactura</b>			

	LICONSA, S.A. DE C.V.		CLAVE DE REGISTRO:		
	SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		GP-SAC-033		
			HOJA: ___ DE ___		
<b><u>ANEXO 2 DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR: RELACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO</u></b>					
NOMBRE DE LA EMPRESA / PLANTA:					
INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:					
FECHA DE AUDITORÍA:					
<b>EQUIPOS CON REQUERIMIENTO DE CALIBRACION POR UN LABORATORIO AUTORIZADO O ACREDITADO ANTE UN ORGANISMO NACIONAL O INTERNACIONAL</b>					
EQUIPO	MARCA	CUMPLE	NO CUMPLE	No. DE CERTIFICADO / LABORATORIO QUE REALIZA EL SERVICIO	FECHA DE ÚLTIMA CALIBRACIÓN
<b>EQUIPOS REQUERIDOS</b>					
<b>EQUIPOS ADICIONALES A LOS REQUERIMIENTOS</b>					



	<b>LICONSA, S.A. DE C.V.</b>	CLAVE DE REGISTRO: GP-SAC-033
	SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	HOJA: ___ DE ___
	<b>ANEXO 3 DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR: RELACIÓN DE HALLAZGOS</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA / PLANTA:		
INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:		
FECHA DE AUDITORÍA:		
NO CONFORMIDADES Y/O OBSERVACIONES RESULTANTES DE LA AUDITORIA TÉCNICA EFECTUADA EL día-mes-año		
Auditor(es), nombre y firma:		Representante (s) de la empresa, nombre y firma:

	<b>LICONSA, S.A. DE C.V.</b>	CLAVE DE REGISTRO: GP-SAC-033
	SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	HOJA: ___ DE ___
	<b>ANEXO 4 DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR: RESULTADO</b>	
NOMBRE DE LA EMPRESA / PLANTA:		
INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:		
FECHA:		
NO CONFORMIDADES Y/O OBSERVACIONES RESULTANTES DE LA AUDITORIA TÉCNICA REALIZADA EL día-mes-año		
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:</b>		
REALIZÓ		Vo. Bo.
(nombre y firma)		(nombre y firma)
Auditor(es)		Subdirector(a) de Aseguramiento de la Calidad



	<b>LICONSA, S.A. DE C.V.</b> SUBGERENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	<b>CLAVE DE REGISTRO:</b>
		GP-SAC-033
		<b>HOJA:</b> ___ DE ___
<b>ANEXO 5 DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR:</b> <b><u>SEGUIMIENTO DE AUDITORIA</u></b>		
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA / PLANTA:</b>		
<b>INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA:</b>		
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO:</b>		
<b>CUMPLIMIENTO A LAS NO CONFORMIDADES Y/U OBSERVACIONES RESULTANTES DE LA AUDITORIA TÉCNICA EFECTUADA EL día-mes-año</b>		
<b>NO CONFORMIDADES Y/U OBSERVACIONES</b>	<b>CUMPLIMIENTO A LAS NO CONFORMIDADES Y/U OBSERVACIONES</b>	
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA:</b>		
REALIZÓ	Vo. Bo.	
(nombre y firma)	(nombre y firma)	
Auditor(es)	Subdirector(a) de Aseguramiento de la Calidad	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FORMATO GP-SAC-033**

EN		SE ANOTARÁ
1.	NOMBRE DE LA EMPRESA/ PLANTA.	El nombre de la empresa y de la planta evaluada.
2.	INSUMO Y/O SERVICIO DE MAQUILA.	El nombre genérico del insumo a fabricar y/o tipo de servicio que se realizará.
3.	FECHA DE AUDITORÍA.	Día, mes y año en que se realiza la auditoría técnica.
4.	TIPO DE AUDITORIA.	Especificar si la auditoria a efectuar es en sitio o documental
5	DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.	Razón social, RFC, domicilio, los números de teléfono de la planta productiva de la empresa, nombres de las personas responsables del área técnica y comercial. Actividades principales a las que se dedica la empresa, nombre del insumo específico que fabricará para Liconsa y nombres de los clientes importantes de la empresa evaluada
6	CERTIFICACIONES.	Indicar si la empresa cuenta con alguna certificación y/o acreditación, y anotar el nombre de la empresa certificadora, el número de certificado y la vigencia de la certificación.
7	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y/O LICENCIA SANITARIA.	Fecha, día, mes y año de actualización del documento ante la SSA - COFEPRIS
8	MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA PROCESOS PRODUCTIVOS.	Nombre, marca y capacidad de los equipos de producción con que cuenta la empresa auditada para la fabricación del insumo correspondiente, indicando el cumplimiento al requisito.  Diagrama de flujo.
9	MEDIOS DE PRODUCCIÓN ADICIONALES.	Nombre, marca y capacidad de los equipos de producción adicionales a los requeridos.
10	SISTEMA DE CALIDAD.	Nombre de los documentos, procedimientos y métodos analíticos de laboratorio, aplicables a los procesos del insumo correspondiente, así como el código o clave y fecha su última revisión, indicando el cumplimiento al requisito, lo cual se registrará en el Anexo 1 de este formato.
11	EVALUACIÓN DE MATERIA PRIMAS.	Nombres de las materias primas utilizadas para la fabricación del insumo correspondiente, el nombre de la empresa que suministra cada una de ellas, los análisis que se realizan a su recepción y nombre del formato donde se registran los resultados, indicando el cumplimiento al requisito de que se reciben con certificado de calidad.
12	CONTROL DE PROCESO.	Evaluaciones que se llevan a cabo al material durante el proceso de fabricación del insumo correspondiente, indicando la frecuencia con que se realiza cada una de ellas, el punto del proceso y el nombre del formato donde se registran los resultados, indicando el cumplimiento al requisito.

EN		SE ANOTARÁ
13	IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO.	Datos de identificación del producto final, como nombre, lote fecha de producción y cualquier otro dato, que se refiera a su identificación del mismo.
14	EVALUACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO.	Registrar los análisis que se realizan al producto terminado, la frecuencia con que se realiza cada uno de ellos y el nombre del formato donde se registran los resultados, indicando el cumplimiento al requisito. En las auditorías de seguimiento aplicadas a las empresas autorizadas, registrar el historial de calidad del insumo suministrado a Liconsa.  Indicar si la empresa emite certificados de calidad de los productos que fabrica.
15	RASTREABILIDAD.	Registrar el resultado de la verificación de la rastreabilidad de los resultados señalados en el certificado de calidad.
16	SEGURIDAD ALIMENTARIA.	Nombre y No. de Licencia Sanitaria de la empresa que realiza el programa de control de plagas en la planta productiva, tipo de plaga que controla, la frecuencia con que efectúa inspecciones y tipo de fumigación que aplica, indicando el cumplimiento al requisito
17	EQUIPOS DE LABORATORIO.	Nombre y marca de los equipos de laboratorio con que cuenta la empresa auditada, el nombre del laboratorio que calibra los instrumentos de medición y si este cuenta con la autorización o acreditación ante un organismo con reconocimiento nacional o internacional, así como la fecha del informe correspondiente, indicando el cumplimiento al requisito, lo cual se registrará en el Anexo 2 de este formato
18	HALLAZGOS: Ver anexo 3 de este formato.	Registrar en el Anexo 3 de este formato, los hallazgos encontrados durante la auditoría técnica realizada a la planta productiva, asimismo el nombre y firma de la persona que realiza la auditoría y, de la persona representante de la empresa auditada.
19	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: Ver anexo 4 de este formato.	Registrar en el Anexo 4 de este formato, el resultado final de la evaluación técnica y en su caso, clasificar los hallazgos encontrados durante la auditoría técnica, como no conformidades y/u observaciones.
20	SEGUIMIENTO DE AUDITORIA: Ver anexo 5 de este formato.	Registrar en el Anexo 5 de este formato, en caso procedente, la evaluación de los documentos presentados para solventar las no conformidades y/u observaciones derivadas de la auditoría técnica realizada.
21	Auditor(es), nombre y firma:	Nombre y firma de la persona que realiza la auditoría técnica.
22	Representante(s) de la empresa, nombre y firma:	Nombre y firma de la persona representante de la empresa auditada.

**FORMATO GP-SAC-034**
**“INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR EN EL EXTRANJERO”**

 Subdirección de Aseguramiento de la Calidad  
 Desarrollo de Proveedores y Estadística

FECHA\_ (1) \_\_\_\_\_

INFORME DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR \_\_ (2) \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA**

Razón social: (3)	Domicilio y teléfono: (8)
RFC de la empresa: (4)	Personal técnico responsable: (9)
Giro de la empresa: (5)	
Producto a fabricar para Liconsa, S.A. DE C.V. (6) - Indicar el insumo	Personal de ventas: (10)
Principales Clientes: (7) – Indicar otros clientes del insumo	

**MEDIOS DE PRODUCCIÓN (11)**

Diagrama de proceso de fabricación del insumo, indicando los puntos de control	Anexar diagrama de proceso indicado los puntos de control.
Capacidad de producción del insumo	Indicar la capacidad de producción del insumo
Se tienen documentados los procesos establecidos para la fabricación del insumo	Si ( ) No ( )
¿Se tiene un programa de HACCP?, y se está documentado	Si ( ) No ( )

**CONTROL DE PLAGAS (12)**

¿Se tiene un programa para el control de plagas?	Si ( ) indicar quién lo realiza No ( )
Indicar tipo de control de plagas se realiza: roedores, insectos voladores, insectos rastreros, aves , etc.	Registrar tipo de control
Indicar tipo de fumigación y frecuencia de aplicación	Registrar tipo y frecuencia de fumigación





MATERIAS PRIMAS (13)	
¿Cuáles son las materias primas utilizadas?	Registrar las materias primas
¿Se reciben con certificado de calidad las materias primas?	Si ( ) No ( )
Se realizan análisis en la recepción de las materias primas	Si ( ) indicar cuales No ( )

INSPECCIÓN DE PRODUCTO FINAL (14)	
¿Qué análisis se realizan al producto terminado?	Registrar los análisis aplicados al producto terminado
¿Se emiten certificados de calidad del producto terminado?	Si ( ) anexar un ejemplo No ( )

LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD (15)	
Se tiene un laboratorio de Control de Calidad	Si ( ) No ( )
Los equipos de medición cuentan con un programa de calibración	Si ( ) No ( )
Las metodologías aplicadas están documentadas	Si ( ) No ( )

RASTREABILIDAD (16)	
Se tiene un procedimiento para verificar la rastreabilidad de los resultados registrados en el certificado de calidad	Si ( ) No ( )

CERTIFICACIONES DE LA PLANTA (17)	
El sistema de calidad de la empresa está certificado en ISO 9001:2008	SI ( ) anexar copia NO ( )
Empresa que realiza la certificación	
No. de certificado y fecha de emisión	
Vigencia de la certificación	
Otras certificaciones	SI ( ) indicar cuál y anexar copia NO ( )
Empresa que realiza la certificación	
No. de certificado y fecha de emisión	
Vigencia de la certificación	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
FORMATO GP-SAC-034**

EN		SE ANOTARÁ
1.	FECHA.	Día, mes y año en que se efectúa la evaluación.
2.	REPORTE DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR.	El nombre de la empresa evaluada.
3.	RAZÓN SOCIAL.	El nombre de la empresa evaluada.
4.	RFC.	El registro federal de causantes de la empresa.
5.	GIRO DE LA EMPRESA.	Registrar las actividades principales a las que se dedica la empresa.
6.	PRODUCTO A FABRICAR PARA Liconsa, S.A. de C.V.	El nombre del insumo que fabricará la empresa para Liconsa.
7.	PRINCIPALES CLIENTES.	Los nombres de los clientes importantes de la empresa evaluada
8.	DOMICILIO Y TELÉFONO.	Registrar el domicilio, los números de teléfono de la planta productiva de la empresa.
9.	PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE.	Los nombres de las personas responsables del área técnica de la empresa.
10.	PERSONAL DE VENTAS.	Los nombres de las personas del área de ventas de la empresa.
11.	MEDIOS DE PRODUCCIÓN.	Capacidad de fabricación del insumo correspondiente, si se encuentran documentados los procesos de fabricación y se tiene un programa HACCP
12.	CONTROL DE PLAGAS.	El nombre de la empresa que realiza la fumigación en la planta productiva, el tipo de plaga que controla y, el tipo y frecuencia de fumigación.

EN		SE ANOTARÁ
13.	MATERIAS PRIMAS.	Los nombres de las materias primas utilizadas para la fabricación del insumo correspondiente, si estas se reciben con certificado de calidad y los análisis que se realizan a su recepción.
14.	INSPECCIÓN DE PRODUCTO FINAL.	Registrar las evaluaciones que se realizan al producto terminado e Indicar si la empresa emite certificados de calidad de los productos que fabrica.
15.	LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD.	Registrar si se cuenta con un laboratorio, programa de calibración de los equipos de medición y si los métodos de análisis están documentados.
16.	RASTREABILIDAD.	Indicar si se cuenta con un procedimiento para verificar la rastreabilidad de los resultados señalados en el certificado de calidad.
17.	CERTIFICACIONES DE LA PLANTA.	<p>Marcar <b>“SI”</b> o <b>“NO”</b> la empresa está certificada en ISO 9001:2008, y si es el caso, anotar el nombre de la empresa certificadora, el número de certificado, la fecha en que fue emitido y la fecha o período en que se vence la certificación</p> <p>Registrar Si se cuenta con otra certificación indicar el tipo, nombre de la empresa certificadora, el número de certificado, la fecha en que fue emitido y la fecha o período en que se vence la certificación.</p>

**CARTA COMPROMISO DE LICONSA, S.A DE C.V., PROVEEDORES AUTORIZADOS Y/O EMPRESAS INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN COMO PROVEEDORES DE LICONSA**

**ANEXO VI**

**CARTA COMPROMISO DE LICONSA, S.A DE C.V., PROVEEDORES AUTORIZADOS Y/O EMPRESAS INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN COMO PROVEEDORES DE LICONSA.**

Fecha: \_\_\_\_\_

El que suscribe (nombre del servidor público, cargo), en representación de LICONSA, S.A. DE C.V., y en representación de la Empresa: \_\_\_\_\_, el C. (nombre del personal técnica de la planta que recibe la auditoria, cargo y área), reconocen que podrán compartir y tener acceso a información de carácter confidencial la cual es propiedad de las empresas que representan y que la divulgación de dicha información puede causar daños o perjuicios a sus propietarios, por lo cual SE COMPROMETEN:

- A mantener la información confidencial, adquirida en documentos, medios electromagnéticos o de forma verbal, reservada para el uso indispensable y necesario para cumplir con sus obligaciones y funciones.
- A darle trato de la mayor confidencialidad, a no usarla para su beneficio personal ni para el beneficio de sus superiores jerárquicos, socios, empleados, representantes o clientes.
- A no divulgarla por ningún medio sin la autorización expresa de LICONSA, S.A. de C.V. y la empresa: \_\_\_\_\_, a no reproducirla o divulgarla por parte de terceras personas.
- A considerar toda la información proporcionada y declarada como verídica, por lo que Las empresas que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en el presente procedimiento de evaluación técnica, en el procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad, podrá ser revocada en autorización, suspensión de su desarrollo, así como inhabilitada temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- A apearse y cumplir con lo descrito en la presente carta COMPROMISO, para lo cual declaro que comprendo los siguientes puntos:
  1. "Información Confidencial" es cualquier información de naturaleza confidencial o propietaria que pudiera constituir un Secreto Industrial en términos de lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial y que sea revelada al Receptor por la Parte Reveladora, en cualquier forma y medio, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, de forma verbal, electrónica, visual, por escrito o en cualquier otra forma tangible, en el marco de las negociaciones que desarrollen o durante la prestación de los servicios.  
La parte que revele la Información Confidencial será la "Parte Reveladora" y la parte que reciba la Información Confidencial será el "Receptor"



**CARTA COMPROMISO DE LICONSA, S.A DE C.V., PROVEEDORES AUTORIZADOS Y/O EMPRESAS INTERESADAS EN OBTENER LA AUTORIZACIÓN COMO PROVEEDORES DE LICONSA (CONTINUACIÓN)**

2. "Datos personales" es lo que define como tal la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y su Reglamento, e incluirá los "Datos Personales Sensibles" de acuerdo con la definición prevista en dichos ordenamientos.

Convengo, desde ahora, que mantendré en paz y a salvo por cualquier reclamación que pudiera surgir en su contra por motivo o en relación con cualquier violación a lo anterior.

**ACEPTAN DE CONFORMIDAD**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**PERSONAL AUDITOR DE LA SUBGERENCIA DE**  
**ASEGURAMIENTO DE LICONSA, S.A. DE C.V.**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUE RECIBE LA**  
**AUDITORIA TÉCNICA.**

## IX. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
00	28-10-2003	Documento original, con Clave: DP-09/2003 y vigencia del 28 de octubre de 2003.	
01	25-01-2006	Reestructuración del documento.	VST-DP-PR-008-01 - Actualización del procedimiento de las Auditorías internas- VST-DP-PR-008-02. - Actualización del procedimiento de Auditorías externas a proveedores de insumos -
		Cambio de formato.	- Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos VST-DA-GS-002 del 3 de febrero del 2005.
02	31-08-2007	Reestructuración del documento.	VST-DP-PR-008-01 - Actualización de la norma NMX-EC-17025-INMC-2006 en el procedimiento  VST-DP-PR-008-02 - Adición del proceso de acreditación de proveedores, a través de la página de Internet de LICONSA. - Integración en el "Procedimiento de Auditorías externas a proveedores de insumos", las actividades que se realizan para las auditorías técnicas de seguimiento a los proveedores autorizados en LICONSA (inicia en el paso 33) - Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos DA-GS-01.

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
03	30-10-2009	Actualización de documento	<p>Homologación conforme al Manual de Procedimientos para la Elaboración, Actualización, Revisión, Autorización y Publicación de los Documentos Normativos de LICONSA, S.A de C.V. – VST-DA-PR-001 VST-DP-PR-008-01 Procedimiento de Auditorías Internas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualiza el documento con base a los requisitos vigentes de la entidad mexicana de acreditación y a la normatividad interna.</li> <li>- Se incluye el procedimiento VST-DP-PR-008-03 “Procedimiento de Revisiones por la Dirección”</li> <li>- VST-DP-PR-008-02 Procedimiento de Auditorías Externas a Proveedores de Insumos.</li> </ul> <p>Se incluye en los formatos la clave vigente y se ubican en el capítulo VIII.</p>
04	28-06-2012	<p>Actualización de los Procedimientos de Auditorías Internas, y Revisión por la Dirección.</p> <p><b>Elaboró:</b> Quím. María Elena Santiago Vázquez Jefa del Departamento de Normatividad y Auditorías de Calidad</p> <p><b>Revisó:</b> Quím. Ana María Carrera Rodríguez Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p><b>Aprobó:</b> Ing. Jorge Luis Sáinz Picos Director de Producción.</p>	<p>VST-DP-PR-008-01 y VST-DP-PR-008-03</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se revisa el documento actualizando las actividades y los formatos para la verificación e informe de auditorías internas y revisión por la dirección conforme a los Criterios de Aplicación de la Norma NMX-EC-17025-IMNC-2006, vigente.</li> <li>- En ambos documentos se modifica la frecuencia de auditorías.</li> <li>- Se incluye el “Perfil del Auditor” así como “Competencia y Evaluación de auditores”- Inclusión y cambio de formatos.</li> </ul>





Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
04	28-06-2012	<p>Actualización del Procedimiento de Auditorías Externas a Proveedores de Insumos VST-DP-PR-008-02</p> <p><b>Elaboró:</b> Quím. Timoteo Camiro Hernández Jefe del Departamento de Desarrollo de Proveedores y Estadística</p> <p><b>Revisó:</b> Quím. Ana María Carrera Rodríguez Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad</p> <p><b>Aprobó:</b> Ing. Jorge Luis Sáinz Picos Director de Producción</p>	<p>Separación de la descripción de actividades para cada tipo de auditoría externa a proveedores de insumos, Inicial y de Seguimiento.</p>
05	30-10-2014	<p>Se revisan y actualizan los procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Auditorías Internas VST-DP-PR-008-01</li> <li>-Revisión por la Dirección VST-DP-PR-002</li> <li>- Evaluación de Proveedores de Insumos VST-DP-PR-008-03</li> <li>- Se actualizan los formatos modificando las claves en orden de utilización de los mismos.</li> </ul>	<p>Los procedimientos VST-DP-PR-008-01 y VST-DP-PR-002 se actualizaron conforme a la Norma ISO 19011 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.</p> <p>El procedimiento VST-DP-PR-008-03, se actualiza debido a la inclusión de lineamientos para la evaluación de proveedores de insumos y actividades que actualmente se están llevando a cabo.</p> <p><b>Elaboró:</b></p> <p>Ma. Elena Santiago Vázquez. - Jefe del Departamento de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p>Rosa María Bello Castro. - Coordinador de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p>María Araceli Rodríguez López. - Coordinador de Desarrollo de Proveedores.</p>
06	28-03-2016	<p>Se modifica el Nombre del Manual</p>	<p>Elimina la palabra Técnicas.</p>

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
06	28-03-2016	Se actualiza y modifica el índice general.	Se incluyen los índices de los tres procedimientos.
		Se actualiza y modifica la Introducción.	Se actualiza por la modificación del sistema de gestión de calidad multisitios al esquema de laboratorios sucursales, formación de equipos de auditores.
		Se revisa y actualiza el Objetivo General.	Se actualiza por la integración del sistema de gestión de calidad multisitios y laboratorios sucursales. Se incluye el Manual de
		Se actualiza el Glosario	Se actualizan definiciones por la modificación del sistema de gestión de calidad multisitios laboratorios sucursales y se incluye el término de laboratorio sucursal.
		Se incluyen procedimientos en el Marco Legal.	Se incluyen los documentos genéricos derivados de la integración de los sistemas ISO-9001 e ISO17025.
		Se incluyen Alcance	Se incluye el Departamento de Gestión y Certificación en la Calidad.
		Actualización de la Política General	Se actualiza por la modificación del sistema de gestión de calidad multisitios y laboratorios sucursales.
		Modifica el Procedimiento número 1 Auditorías Internas.	Se actualización del objetivo, políticas de operación, descripción de actividades, diagrama de flujo, al SGC-MLS, incluye el índice del procedimiento al Índice General.
		Se actualiza y modifica los anexos del procedimiento 1.	Se eliminan anexos y sustituyen por formatos del Sistema de Gestión de Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales,
		Modifica el Procedimiento número 2 Revisión por la Dirección.	Se actualización del objetivo, políticas de operación, descripción de actividades, diagrama de flujo, al SGC-MLS, incluye el índice del procedimiento al Índice General.
Se actualiza y modifica los anexos del procedimiento número 2.	Se actualizan, eliminan por la modificación de los formatos del Sistema de Gestión de Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales.		

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
06	28-03-2016	Actualización del perfil del Auditor(a), la Competencia, evaluación de auditores y clasificación de las no conformidades.	Se eliminan y quedan descritas en el documento DP-PA-822-01.
		Se revisa y actualiza el procedimiento Evaluación de Proveedores de Insumos VST-DP-PR-008-03	<p>Se actualiza debido al cambio del período de evaluación a proveedores y a la inclusión de la evaluación a proveedores de leche en polvo y servicios de maquila de ensobretado y tableteado, modificando lo siguiente:</p> <p>- Título del procedimiento, actualización del objetivo, políticas de operación, lineamientos y descripción de actividades, diagrama de flujo, anexo 2 requisitos técnicos y anexos 3 pruebas de calidad por tipo de insumo.</p> <p><b>Elaboró:</b>  Ma. Elena Santiago Vázquez. - Jefa del Departamento de Normatividad y Auditorías de Calidad.  Rosa María Bello Castro. - Coordinador de Normatividad y Auditorías de Calidad.  Martha Lilia García Torres. - Coordinador de Normatividad y Auditorías de Calidad.  María Araceli Rodríguez López. - Coordinador de Desarrollo de Proveedores.</p>
07	02-12-2021	Actualización de las referencias normativas.	<p>Actualización de:  NMX-EC-17025-IMNC-2006 por la NMX-EC-17025-IMNC-2018.  NMX-CC-9001-IMNC-2008 por la NMX-CC-9001-IMNC-2015.</p> <p>Se deroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, quedando la Ley de Infraestructura de la Calidad.</p> <p>Se incluye la NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p> <p>Glosario: Actualización de definiciones y mejoras de redacción.</p>

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
07	02-12-2021	<p>Se revisan y actualizan los procedimientos:</p> <p>Procedimiento de Auditorías Internas (VST-DP-PR-008-01)</p> <p>Procedimiento de revisión por la dirección (VST-DP-PR-008-02)</p> <p>Evaluación de Proveedores de Insumos VST-DP-PR-008-03</p> <p><b>Elaboró:</b></p> <p>Ing. María Araceli Rodríguez López. - Coordinador de Desarrollo de Proveedores.</p> <p>Ing. Yahena Elideth Hernández Kerlegand. - Coordinador de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p>Ing. Diana Fuentes Coronel. - Coordinador de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p><b>Revisó:</b></p> <p>Ing. Jorge A. Gutiérrez Rojas jefe del Departamento de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p><b>Autorizó:</b></p> <p>Ing. Martha Lilia García Torres, Subgerente de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Se eliminaron los procesos de ensobretado y tableado, debido a que dejó de operar el Programa Prospera.</p> <p>Modificación de la codificación de los documentos genéricos del SGC-MLS y actualizaciones de los formatos.</p> <p>Derivado de la modificación en la estructura orgánica de Liconsa, se eliminan los departamentos de:</p> <p>Desarrollo de Proveedores y Estadística.</p> <p>Estudios y Proyectos (Responsable del Departamento de Gestión y Certificación en la Calidad).</p> <p>Programación y Compra de Insumos. no se tienen esos Departamentos las funciones se asignaron al subdirector.</p> <p>Se incluye la actividad de las auditorías a centros de acopio que se realiza en la SDAC y que no se tenía considerada.</p> <p>Revisión por la dirección:</p> <p>Se actualizan actividades Derivado de la modificación de la NMX-EC-17025.INMC-2018 se modifican los requisitos.</p> <p>Se incluye el formato informe revisión por la dirección DP-PSGL-890-01-R01.</p> <p>Se cambia el período de reevaluación de proveedores a fin de optimizar el proceso y recursos de Liconsa.</p> <p>Se incluyen lineamientos para dar un seguimiento al comportamiento del insumo que este suministrando, por proveedor durante el ejercicio actual</p> <p>Se incluye como requisito en los resultados presentados correspondan a un laboratorio con reconocimiento oficial</p> <p>Se estable los criterios para la cancelación de las autorizaciones a proveedores no consideradas en la versión anterior</p> <p>Se incluyen los indicadores para el a fin de medir el desempeño del proceso para la evaluación de proveedores de insumos y/o servicios.</p> <p>En la descripción de actividades se incluye a la canastilla</p> <p>En el anexo 2B para el insumo de caja se cambia la resistencia a la explosión (mullen) por la Resistencia a la compresión de borde (ECT).</p> <p>En el anexo 3B se incluyen las cantidades requeridas para las pruebas industriales de los insumos que aplica.</p>

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo(s)
08	06-09-2023	<p>Se dan de baja de este manual los siguientes procedimientos:</p> <p>Auditorías Internas (VST-DP-PR-008-01) Revisión por la dirección (VST-DP-PR-008-02)</p> <p>Se reestructura el procedimiento de Evaluación de Proveedores de Insumos VST-DP-PR-008-03</p> <p><b>Elaboró:</b></p> <p>Ing. Diana Fuentes Coronel. - Coordinador General de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad. Ing. Emanuel Hernández Gaspar. - Coordinador de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad. Q. Heber Hiram Jacob Moreno.- Coordinador General de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p><b>Revisó:</b></p> <p>Q. Matilde Noriega Jiménez. - Líder de Proyectos de Normatividad y Auditorías de Calidad.</p> <p><b>Autorizó:</b></p> <p>Ing. Clara Rojas Contreras, Gerente de Producción.</p>	<p>Derivado de la reactivación del esquema de Operación del Sistema de Gestión de la Calidad Multisitios y Laboratorios Sucursales, con la finalidad de evitar duplicidades, así como el riesgo por la contravención que pueda existir entre los documentos del SGC-MLS, y los documentos institucionales que pasan por el COMERI para su adecuación, se dan de baja de este documento los Procedimientos de “Auditorías Internas” y de “Revisión por la Dirección”, cuyas claves son VST-DP-PR-008-01 y VST-DP-PR-008-02, respectivamente.</p> <p>Se especifica en los lineamientos las situaciones por lo cual el proceso de desarrollo se puede dar por terminado, así como la inclusión de algunos puntos para la cancelación de la autorización a proveedores.</p> <p>Con la finalidad de hacer un documento de más fácil manejo para cualquier persona que consulte el presente manual, se tomó la decisión de dividir el proceso de evaluación de proveedores por insumo.</p> <p>En el ANEXO 3B pruebas de calidad por tipo insumo y/o servicios se elimina la clasificación de Crítico y no crítico, lo anterior a que se considera que todos los insumos tienen la misma importancia.</p> <p>Se modifica la cantidad mínima requerida para la prueba industrial de leche en polvo fortificada.</p> <p>Así mismo se incluye para el insumo de Aceite Vegetal: Oleína de palma, pruebas de aplicación a nivel laboratorio.</p>

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

<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>MTRO. ÁNGEL PEDRAZA LÓPEZ.</b> Presidente del COMERI.	_____	_____
<b>LIC. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN.</b> Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.	_____	_____
<b>LIC. FERNANDO DAVID PALOS IBARRA.</b> Director Comercial.	_____	_____
<b>LIC. MIGUEL SALOMÓN ÁLVAREZ.</b> Director de Asuntos Jurídicos.	_____	_____
<b>MTRO. ANTONIO TALAMANTES GERALDO.</b> Director de Operaciones de Liconsa.	_____	_____