

# LICONSA

## MANUAL DE VENTA COMERCIAL DE PRODUCTOS LÁCTEOS

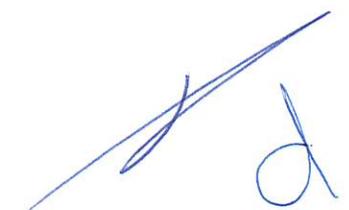
Clave: VST-DC-PR-011

No. de Revisión: 07

Emisión Original: 04-11-2015

Fecha: 15-Diciembre-2022







## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO GENERAL.....	5
III.	GLOSARIO .....	6
IV.	MARCO LEGAL.....	11
V.	ALCANCE.....	13
VI.	PRODUCTOS COMERCIALES .....	15
VII.	VENTA DE CREMA.....	40
VIII.	DEL GRUPO INTERNO DE ANÁLISIS DE VENTA DE CREMA DE LICONSA, S. A. DE C.V.....	75
IX.	RELACIÓN DE ANEXOS .....	78
X.	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	120
XI.	AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA .....	123

## I. INTRODUCCIÓN

En la Sesión Ordinaria 317 del H. Consejo de Administración, celebrada el 6 de octubre de 2010, se autorizó cambiar el nombre de la Dirección de Materiales por Dirección Comercial, así como sus funciones, lo anterior, debido a la necesidad de contar con áreas específicas para el desarrollo de las actividades comerciales y diferenciarla del Programa de Abasto Social, con el fin de posicionar los productos comerciales de Liconsa en el mercado nacional, ofreciendo a la población en general leche 100% mexicana de excelente calidad.

Con la modificación antes mencionada y en función de la población que no es beneficiaria de los programas directos de Gobierno Federal, se direccionó la actividad comercial de Liconsa, entre otros aspectos, a cumplir con la consecución de tres metas fundamentales; mejorar la nutrición de las familias mexicanas, generar recursos adicionales que contribuyan al fortalecimiento del Programa de Abasto Social de Leche, coadyuvando con el Gobierno Federal a que los recursos que eran destinados para este fin, sean canalizados a otros programas federales en beneficio de más mexicanos y adquirir leche nacional en apoyo a la comercialización de lácteo producido por ganaderos nacionales.

Aunado a lo anterior y como parte del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 implementado por el Ejecutivo Federal, a fin de cumplir con el compromiso establecido en las Bases de Colaboración suscritas por Liconsa, dentro del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), la Dirección Comercial creó el Manual de Venta Comercial de Productos Lácteos, derivado de la incorporación como un objetivo más de la empresa, la venta de leche, sus derivados y subproductos a precio comercial, dividiendo ese proceso en dos etapas sustantivas: la planeación y la venta.

Actualmente, la Dirección Comercial contribuye a cumplir el objeto social de la Entidad, al coadyuvar con la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo y fortificada, así como derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales para la operación del Programa de Abasto Social de Leche.

El presente Manual, se compone de las normas de operación y de los procedimientos que integran el proceso de venta comercial de productos y subproductos lácteos, tanto en cadenas comerciales, como en la red institucional y mayoreo, señalando las responsabilidades que corresponden a cada una de las áreas en el marco de su competencia, las cuales contemplan la actividad comercial de los productos Liconsa desde su planeación en la integración de una estrategia comercial, así como su desplazamiento, hasta lograr que los productos lácteos que produce Liconsa se encuentren al alcance del consumidor final.

La Dirección Comercial en su ámbito de competencia, autoriza la estrategia de venta de los productos comerciales y la propuesta del precio comercial de los productos elaborados por Liconsa, celebrando para tal fin, convenios y contratos con la red institucional, destinada a la atención de los organismos de los tres órdenes de gobierno y con la red comercial enfocada a las cadenas comerciales y a particulares en general.



El procedimiento para la venta de crema es un documento administrativo, dinámico, destinado a la regulación del proceso para su comercialización, entrelazando en un órgano colegiado, el resultado conjunto de las actividades de la Dirección de Operaciones, la Dirección Comercial, la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la definición de la propuesta de precio de venta ante el H. Consejo de Administración.

Este manual es de observancia obligatoria a partir de la fecha en que sea aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de Liconsa y estará sujeto a una actualización permanente, de acuerdo con la evolución operativa, tecnológica y a las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas involucradas en la ejecución y cumplimiento del objetivo para el cual fue diseñado.

## II. OBJETIVO GENERAL

Contar con un instrumento normativo que permita regular los procedimientos, mecanismos y responsabilidades de cada área, para la mercadotecnia y venta de productos comerciales de Liconsa y posicionarlos en el mercado a precios competitivos, con el fin de apoyar con recursos adicionales al Programa de Abasto Social de Leche y contribuir a mejorar la alimentación de las familias mexicanas con productos lácteos de la mejor calidad.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Planear y analizar los procedimientos a seguir en el establecimiento de estrategias de mercadotecnia, que permitan alcanzar las metas de ventas y así obtener recursos adicionales a la Entidad.
- Establecer el procedimiento de venta de productos lácteos y subproductos, mediante la instrumentación de operaciones relativas a la comercialización, conforme a las características, necesidades y clasificación de clientes, para el cumplimiento de metas de venta.
- Constituir el procedimiento para la comercialización de crema pasteurizada, con claridad y transparencia, que permita la participación de todos los interesados, para obtener las mejores condiciones de venta para la Entidad.

### III. GLOSARIO

<b>Acuerdo Comercial:</b>	Documento en el que se establecen derechos y obligaciones que aceptan las partes que lo firman.
<b>Análisis de Mercado:</b>	Proceso de recopilar información sobre distintos productos lácteos que se comercializan, con el objeto de conocer y analizar los precios de la competencia, que nos permitan establecer un precio competitivo para los productos de Liconsa.
<b>Cadena Comercial:</b>	Tiendas o negocios que comparten una gestión centralizada (Tiendas de supermercado, conveniencia y autoservicio).
<b>Catálogo de Productos:</b>	Lista en la que se registran, describen y ordenan los productos y/o subproductos que comercializa Liconsa.
<b>Cliente Comercial:</b>	Persona física o moral que compra productos comerciales para su venta y/o consumo, por medio de un Instrumento Contractual.
<b>Cliente Potencial:</b>	Aquella persona física o moral que podría convertirse en comprador y/o consumidor de los productos o subproductos que comercializa Liconsa.
<b>Centros de Trabajo:</b>	Unidad (es) Administrativa (s) Foránea (s) que desarrollan las funciones y actividades productivas de Liconsa. Término genérico para referirse a las Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
<b>COMPRANET:</b>	Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes.
<b>Contrato:</b>	Acuerdo legal que crea o transfiere derechos y obligaciones entre dos o más personas con capacidad jurídica.
<b>Contrato de Adhesión:</b>	Documento elaborado unilateralmente por el cliente, para establecer en formatos uniformes, los términos y condiciones aplicables a la adquisición de un producto o la prestación de un servicio.
<b>Convenio:</b>	Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

<b>Comprador:</b>	Persona que adquiere bienes a cambio de un precio pactado.
<b>Crema:</b>	Alimento en el que se ha reunido una fracción determinada de la grasa de la leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultrapasteurización, esterilización, o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad.
<b>Degustación:</b>	Acción de ofrecer al público de forma gratuita la prueba de uno o varios productos comerciales elaborados por LICONSA para su consumo, con la intención de darlos a conocer.
<b>DICONSA, S.A. DE C.V.</b>	Empresa Paraestatal agrupada en el sector de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), una de sus funciones es la comercialización de los productos alimenticios de la canasta básica a la población que habita en las localidades marginadas.
<b>Entidad/Liconsa:</b>	Liconsa, S.A. de C.V.
<b>Estrategia Comercial:</b>	Metodología que seguir para la colocación de los productos comerciales de Liconsa en el mercado y su permanencia en el mismo, que permita alcanzar las metas establecidas.
<b>Fianza:</b>	Documento mediante el cual se establece la garantía a un contrato, en donde la afianzadora se compromete ante un beneficiario a pagar por el fiado, si éste no cumple en tiempo o forma con su obligación.
<b>Garantía de Cumplimiento o Sostenimiento:</b>	Documento mediante el cual el sujeto obligado garantiza el cumplimiento del contrato que tiene con la Entidad, se presenta en modalidad de Fianza.
<b>Hoja de Negociación:</b>	Contrato celebrado para formalizar la venta de los productos comerciales entre LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA, S.A. de C.V.
<b>Instrumento Contractual:</b>	Documento legal en el que se hace constar el acuerdo de voluntades que crea, transfiere, modifica, o extingue obligaciones y/o derechos.  Para efectos del presente manual se consideran los siguientes: Contratos, Contrato de Adhesión, Convenios, Hoja de negociación, Pedidos Cerrados Centralizados, Órdenes de Suministro y Órdenes de Compra.
<b>Leche cruda de vaca:</b>	Secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas, sin calostro y sin substracción de alguno de sus componentes, que no ha sido sometida a tratamientos térmicos.
<b>Leche fresca:</b>	Es la que se obtiene del proceso de ordeña de las vacas; puede ser cruda o pasteurizada, (es decir, se somete al proceso de pasteurización).
<b>Mayoristas:</b>	Persona física o moral que se dedica a la compra-venta de productos o mercancías en grandes cantidades.






<b>Metas de Venta:</b>	Objetivo cuantificable o medible al que se dirige una acción u operación en la venta de determinados productos o mercancías.
<b>Operación industrial:</b>	Proceso de transformación de una materia prima en otro producto de características diferentes.
<b>Orden de Compra:</b>	Documento emitido por una persona física o moral a la que se le denominará cliente, mediante el cual realiza pedidos de productos comerciales y generan una obligación de adquisición del producto, se estipulan cantidades, descripción del producto, precio, lugar y fecha de entrega.
<b>Orden de Suministro:</b>	Documento emitido por DICONSA, mediante el cual realiza pedidos de productos comerciales y genera obligación de adquisición del producto, se estipulan cantidades, descripción del producto, precio, lugar y fecha de entrega, derivados de Pedidos Cerrados Centralizados, para la atención de algún Programa Especial.
<b>Padrón de Posibles Oferentes:</b>	Lista elaborada por la Dirección Comercial, misma que se pone para su conocimiento y aprobación ante el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, el cual se conforma por un listado por los clientes con contrato (datos históricos), y de los interesados que solicitan información de los procedimientos a realizarse.
<b>Pasteurización:</b>	Tratamiento térmico al que se somete la leche, consistente en una relación de temperatura y tiempo que garantice la destrucción de microorganismos patógenos y la inactivación de algunas enzimas.
<b>Pedido Cerrado Centralizado (PCC):</b>	Documento que emite la Dirección Comercial, mediante el cual Liconsa y Diconsa establecen los precios, condiciones de pago y entrega, dando atención a los requerimientos por algún Programa Especial. Se ejerce mediante órdenes de Suministro y son Cerrados cuando el volumen está delimitado.
<b>Plan de Negocios:</b>	Documento que describe y analiza el mercado para establecer las acciones que se realizarán en un tiempo determinado, así como las estrategias a implementar.
<b>Postores:</b>	Personas interesadas en presentar ofertas económicas en una subasta.
<b>Precio Comercial:</b>	Es el importe fijado en pesos de los productos comerciales y subproductos, autorizado por la Dirección Comercial con base en la Proyección de Costos Unitarios de Producción y Costos Unitarios de Operación, emitida por la Unidad de Administración y Finanzas de Liconsa y el análisis de Mercado.
<b>Producto Comercial:</b>	Productos elaborados y distribuidos por Liconsa, que se ponen en venta a precio determinado.



<b>Producto Terminado:</b>	Alimento envasado, que se obtiene como resultado de diversos procesos de fabricación tales como: preparación, mezclado, pasteurización, deshidratación, ultra pasteurización, etc.
<b>Proyección de Costos Unitarios de Producción y Costos Unitarios de Operación:</b>	Documento que permite definir los precios de venta de los productos comerciales y subproductos al público en general, emitido por la Unidad de Administración y Finanzas, considerando los márgenes mínimos de utilidad autorizados por el Consejo de Administración.
<b>Proyección de Ventas de Leche Comercial:</b>	Documento en el que se plasma la intención de ventas de todos los productos comerciales para el ejercicio fiscal siguiente, desglosado por tipo de producto, canal de ventas, periodo de tiempo y Centro de Trabajo.
<b>Punto de Venta:</b>	Espacio físico donde están disponibles los productos comerciales de Liconsa, para ser vendidos a los consumidores finales.
<b>Reporte de Ventas:</b>	Documento que refleja los resultados de los litros vendidos de un producto o productos comerciales de Liconsa, en un determinado periodo de tiempo.
<b>Red Institucional:</b>	Relación comercial que se genera entre Liconsa y todas aquellas instituciones de gobierno en sus tres niveles, así como asociaciones civiles, que tengan como objetivo generar flujo de efectivo por la venta de productos Liconsa a precio comercial.
<b>SISEDIST:</b>	Sistema Informático del Seguimiento a la Distribución.
<b>Subproducto:</b>	Material o sustancia secundaria, resultante de un proceso principal de producción industrial de transformación o consumo, cuya finalidad primaria no sea la producción de esos bienes u objetos y que puede ser utilizado como materia prima o auxiliar en otro acuerdo de proceso productivo distinto, que no pone en riesgo la salud humana ni el deterioro del medio ambiente.
<b>Subproducto Crema:</b>	Sustancia que se ha obtenido de manera secundaria, del proceso de descremado de la leche cruda, en lo sucesivo crema, derivado del proceso de centrifugación.
<b>Venta:</b>	Proceso mediante el cual el vendedor satisface las necesidades del comprador, que se formaliza mediante la celebración de un instrumento contractual.
<b>Volumen de venta:</b>	Cantidad total de producto o productos vendidos en un marco temporal.

**ACRÓNIMOS:**

<b>DC</b>	Dirección Comercial.
<b>GC</b>	Gerencia de Comercialización.
<b>SVPL</b>	Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.
<b>PCUPyCUO</b>	Proyección de Costos Unitarios de Producción y Costos Unitarios de Operación.
<b>UAF</b>	Unidad de Administración y Finanzas.



#### IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

##### 1. Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Ley de Planeación. Vigente.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Vigente.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. Vigente.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vigente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

##### 2. Códigos

- Código Civil Federal. Vigente.
- Código de Comercio. Vigente.
- Código Federal de Procedimientos Civiles. Vigente.
- Código Fiscal de la Federación. Vigente.

##### 3. Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Vigente.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Vigente.

##### 4. Decretos

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo. Vigente.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

##### 5. Acuerdos

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Vigente.
- ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal. Vigente.



## 6. Otras Disposiciones Legales

- Manual de Organización General de SEGALMEX. Vigente.
- Manual de Organización de LICONSA. Vigente.
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Sector Paraestatal. Vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Manual de Procedimientos de Seguros y Fianzas. NIARU-RRMM-004. Vigente.
- Manual de Procedimientos Toma Física de Inventarios de Almacén. NIARU-RRMM-001.
- Normas de Información Financiera (NIF), C4 Inventarios. Vigente.
- Resolución Miscelánea Fiscal Anual y sus modificaciones. Vigente.
- OFICIO CIRCULAR No. UNAOPSFP/309/0743/2008 por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales. Vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Vigente.

## V. ALCANCE

- **SEGALMEX**
- Dirección Comercial.
  - Gerencia de Estrategia Institucional y Comercial.
    - Subgerencia de Estrategia Institucional.
    - Subgerencia de Estrategia Comercial.
  - Gerencia de Comercialización.
    - Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.
    - Subgerencia de Análisis de Mercados.
    - Subgerencia de Programación y Suministro de Insumos.
- Unidad de Administración y Finanzas.
  - Gerencia de Control Presupuestal.
    - Subgerencia de Presupuesto de Liconsa.
  - Gerencia de Análisis Financiero.
    - Subgerencia de Contabilidad Financiera.
    - Subgerencia de Costos e Inventarios.
    - Subgerencias de Impuestos.
  - Gerencia de Tesorería.
    - Subgerencia de Operaciones Bancarias.
    - Subgerencia de Control de Pagos.
    - Subgerencia de Créditos Comerciales.
  - Gerencia de Sistemas.
    - Subgerencia de Desarrollo de Sistemas.
  - Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
    - Subgerencia de Servicios Generales.
    - Subgerencia de Adquisiciones.
  - Gerencia de Recursos Humanos.
    - Subgerencia de Organización y Evaluación.
    - Subgerencia de Recursos Humanos.
    - Subgerencia de Prestaciones y Relaciones Laborales.
- Dirección de Asuntos Jurídicos.
  - Gerencia Consultiva.
    - Subgerencia de Convenios y Contratos.





- **LICONSA**
- Dirección de Operaciones de Liconsa.
  - Gerencia de Producción.
    - Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad.
    - Subgerencia de Producción.
    - Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
  - Gerencia de Abasto.
    - Subgerencia de Distribución de Leche.
  - Gerencia Estatal o Metropolitana.
    - Subgerencia de Producción.
  - Subgerencia del Programa de Abasto Social.

## VI. PRODUCTOS COMERCIALES

### Políticas Generales

#### 6.1. Productos que Liconsa comercializa.

Se podrán comercializar todos los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, así como todos los que autorice el Comité de Producción, Distribución y Abasto de Liconsa. Aquellos susceptibles de envasado, lo serán en presentaciones cuya producción sea factible en términos tecnológicos y financieros, información que se deberá especificar en el instrumento contractual.

#### 6.2. Canales de venta.

Los productos a precio comercial de Liconsa se venderán en entidades, órganos y programas sociales del sector público; instituciones y organismos de los sectores social y privado y en las representaciones o delegaciones que tengan en el país; así como a Mayoristas, Concesionarios y Distribuidores Mercantiles y otros giros comerciales del sector privado.

#### 6.3. Planeación y Estrategia de Venta de Productos Comerciales.

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, elaborará la Proyección de Ventas de Leche Comercial anual del ejercicio, tomando en consideración los documentos que a continuación se enlistan:

- Histórico de ventas;
- Análisis FODA;
- Solicitud a los Centros de Trabajo en relación con la meta de venta que proponen para el ejercicio fiscal siguiente;
- Relación de contratos vigentes.

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, elaborará el Plan de Negocios anual, con las estrategias de venta y mercadotecnia, revisando mensualmente el resultado de su implementación, así como el avance respecto a la Proyección de Ventas de Leche Comercial del ejercicio correspondiente.

#### 6.4. Diseño de envases y empaques.

El diseño gráfico de los envases de los productos comerciales deberá apegarse a las normas vigentes que apliquen, así como diferenciarse de aquellos destinados al Programa de Abasto Social de Leche.

El diseño gráfico de los productos comerciales podrá ser modificado a petición del cliente, siempre y cuando se cumplan con los requerimientos técnicos de diseño, cantidad de producto a suministrar, periodo de vigencia del instrumento contractual y fecha de surtimiento del producto, mismos que serán revisados por la Dirección Comercial en coordinación con la Gerencia de Producción, para determinar la procedencia e improcedencia de efectuar la modificación. El precio de este producto podrá variar y se determinará conforme a lo establecido en el numeral **6.7. Precio Comercial**, que se deberá incorporar en el instrumento contractual, así como las especificaciones, diseño gráfico y carta de autorización signada por el cliente.

La Dirección Comercial procederá a autorizar la modificación del diseño gráfico de los envases, verificando previamente que el cliente requiera los volúmenes mínimos de fabricación, conforme a las siguientes cantidades de producto:

- a) Producto UHT: 520,000 envases.
- b) Producto en sobre: 6,000 cajas, equivalentes a 216,000 sobres en presentación de 210 gr. y 240 gr.

Las cantidades enunciadas en los incisos anteriores podrán ser modificadas en función de los requerimientos establecidos por la Gerencia de Producción.

#### **6.5. Promociones.**

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos propondrá a la persona titular de la Dirección Comercial para su autorización, los mecanismos y/o actividades promocionales para aumentar la presencia de la marca, atraer nuevos mercados, dar a conocer cambios en los productos, establecer precios competitivos y aumentar los volúmenes de venta de los productos comerciales de Liconsa. Estos podrán ser los siguientes:

- a) Contratación de empresa prestadora de servicios de activación-promoción-venta;
- b) Estrategia de Precio, que deberá seguir la metodología conforme a lo dispuesto en el numeral **6.7. Precio Comercial;**
- c) Degustación, y prospección de venta. La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos autorizará el tipo de producto y cantidad de cajas que se destinarán para la degustación y la persona que lo solicite, será responsable de requisitar el formato "Degustación" (anexo 4);
- d) Carteles, folletos, volantes o cualquier otro material promocional;
- e) Difusión en medios de comunicación, conforme a las políticas y normas vigentes que apliquen, y
- f) Participación en exposiciones, ferias, foros y/o eventos en los que se pueda fortalecer, difundir y promover los productos comerciales de Liconsa.

#### **6.6. Ventas.**

Los Centros de Trabajo y la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos para el cumplimiento de las metas de ventas comerciales, deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Identificar los prospectos de clientes potenciales;
- b) Revisar los clientes comerciales inactivos para su activación, y
- c) Visitas de campo y/o envío de catálogo de productos comerciales a clientes potenciales e inactivos.

#### **6.7. Precio comercial.**

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, deberá determinar el precio comercial conforme al siguiente método:

- a) Solicitará a la Gerencia de Análisis Financiero, las proyecciones de costos unitarios de producción y costos unitarios de operación, así como el margen de utilidad sobre el costo total de la Línea de Productos Comerciales establecido por el H. Consejo de Administración.
- b) Realizará un Análisis de Mercado, recopilando información de diferentes fuentes, sobre los distintos productos lácteos que se comercializan, pudiendo ser las siguientes: consulta de precios



a través de páginas oficiales (CompraNet, Profeco, etc...) sondeos de mercado (páginas web), evidencias fotográficas de anaqueles de tiendas de Autoservicio.

Se deberá hacer un análisis de la información y documentación obtenida en los incisos a) y b), conforme los anexos 5 y 5a, (Análisis de mercado y corrida financiera para la determinación de precios comerciales de venta), para evaluar la competitividad del producto con relación al precio de los productos similares existentes en el mercado, integrando el/los expediente(s) con los formatos y documentación soporte antes referidos, mismos cuya guarda y custodia será responsabilidad de la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

La persona titular de la Dirección Comercial autorizará los precios comerciales, previo visto bueno de la Gerencia de Comercialización, la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos solicitará por oficio a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas el alta de precios en los sistemas informáticos institucionales. En dicho oficio, se señalará lo siguiente:

- 1) Nombre, tipo, código de producto terminado y presentación;
- 2) Unidad de medida;
- 3) Vigencia del precio (no podrá ser mayor al cierre del ejercicio);
- 4) Centro de Trabajo, y
- 5) Tipo de cliente que se le asignará el precio.

En caso de que se presente algún aumento en los costos unitarios de producción y/o costos unitarios de operación, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas lo comunicará oportunamente, mediante oficio a la persona titular de la Dirección Comercial, con el fin de que se establezca un nuevo precio comercial.

La persona titular de la Dirección Comercial notificará a los Centros de Trabajo mediante oficio, los precios comerciales, así como la vigencia y canal de venta autorizado para el inicio de operaciones con clientes comerciales. Dichas condiciones comerciales deberán estar estipuladas en los instrumentos contractuales que se suscriban.

### **6.8. Ajustes de precio.**

Se entenderá como ajuste de precio, al cambio del precio comercial vigente diferente al autorizado por la Dirección Comercial, únicamente para un cliente y producto en específico y por tiempo determinado. Este cambio de precio se determinará conforme a la metodología establecida en el numeral **6.7. Precio Comercial**, y procederá en los siguientes casos:

- a) Volumen de producto a vender;
- b) Forma y lugar de entrega del producto;
- c) Forma de venta;
- d) Variaciones en la demanda de los productos, y
- e) Productos próximos a caducar.

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, será la responsable de determinar el ajuste de precio respectivo, con la autorización de la persona titular de la Dirección Comercial, siempre y cuando se respete el margen de utilidad establecido por el H. Consejo de Administración.

### **6.9. Documentación legal y administrativa requerida.**

La documentación legal y administrativa que deberán entregar las personas físicas que sean Concesionarios y Distribuidores Mercantiles para la elaboración del instrumento contractual, será la siguiente:

- a) Acta de nacimiento y/o carta de naturalización;
- b) Identificación oficial vigente;
- c) Constancia de Situación Fiscal (RFC);
- d) Comprobante de domicilio particular vigente para oír y recibir notificaciones, (el último recibo de luz, teléfono, agua o predial, Constancia Municipal, Ejidal o Carta de Residencia expedida por la autoridad correspondiente, que no tenga una antigüedad mayor a 60 días). En caso de que el establecimiento se encuentre en un lugar distinto al domicilio particular del concesionario mercantil, deberá adjuntar los comprobantes de ambos domicilios.
- e) Fianza y/o pagaré, conforme a lo establecido en el **numeral 6.17. Garantías.**

Para el caso de instituciones públicas o privadas y personas morales, adicionalmente se deberá entregar la siguiente documentación,

- f) Escritura Constitutiva de la creación de la persona moral o declaraciones con fundamento en su Decreto o Ley de creación o Reglamento, y
- g) Poder Notarial del apoderado legal facultado para suscribir el instrumento contractual.

Las instituciones públicas están exentas de presentar las garantías señaladas en el inciso e) del presente numeral, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los Centros de Trabajo serán responsables de la recepción, guarda y custodia de la documentación, exceptuando los casos de instrumentos contractuales centralizados, los cuales quedarán bajo resguardo de la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

### **6.10. Clasificación de las ventas.**

La venta de productos comerciales se clasificará en:

- a) Venta al contado: la entrega de los productos se realizará una vez efectuado el pago, conforme a lo establecido en el numeral **6.11 Venta al contado**;
- b) Venta directa: procederá conforme a lo establecido en el numeral **6.12 Venta directa**, y
- c) Venta a crédito: la venta de los productos comerciales se formalizará por medio de un Instrumento Contractual, conforme a lo establecido en el numeral **6.13. Venta a crédito**, en el que se deberán establecer los plazos de pago y entrega del producto.

### **6.11. Venta al contado.**

El/la cliente(a) comercial deberá firmar la orden de compra (anexo 6), y realizar el pago del producto comercial requerido en la cuenta concentradora de Liconsa, para la entrega del mismo. Este pago únicamente podrá ser, a través del Sistema de Pago Electrónico Interbancario.

El enlace administrativo o su equivalente en el Centro de Trabajo, deberá verificar que el depósito quede debidamente acreditado en la cuenta concentradora de Liconsa, e informará a la persona encargada del almacén para la entrega del producto.

### **6.12. Venta Directa.**

La persona titular del Centro de Trabajo autorizará mediante escrito al personal que realice la venta directa, con el fin de lograr los objetivos de desplazamiento del producto.

La persona autorizada para la venta directa deberá:

- a) Firmar la cantidad de producto que se le entregará, conforme a la guía de distribución;
- b) Depositar el mismo día de la entrega del producto, el importe total de la venta en el banco y/o caja del Centro de Trabajo;
- c) Regresar el producto sobrante al área de distribución del Centro de Trabajo, y
- d) Hacer la conciliación mensualmente, misma que no deberá registrar saldo deudor.

El enlace administrativo o su equivalente en el Centro de Trabajo deberá hacer los registros contables y las facturas correspondientes.

### **6.13. Ventas a crédito.**

Las ventas a crédito podrán ser a través de los siguientes instrumentos contractuales:

- a) Contrato de compraventa de productos comerciales de Liconsa (anexo 1) para Concesionario(a) o Distribuidor(a) Mercantil y personas físicas;
- b) Contrato y/o convenio de Colaboración celebrados entre Entidades de los tres niveles de gobierno y del sector privado (anexo 2 y 3);
- c) Hoja de negociación y/o pedido abierto centralizado y pedido cerrado centralizado (PCC).
- d) Contrato de adhesión en el caso de Cadena Comercial, emitido por la misma;
- e) Orden de compra (anexo 6), y
- f) Contrato de compraventa propuesto por los clientes.

Los instrumentos contractuales señalados en los incisos a, b y f, deberán ser enviados a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su revisión y firma en el apartado de revisión legal.

Cada instrumento contractual precisará, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- a) Datos generales del cliente;
- b) Precio de venta de los productos comerciales de Liconsa, al cliente;
- c) Forma y plazo de pago, de contado o a crédito en un máximo de 35 días naturales a la fecha emisión del contra recibo, o la recepción de la factura;
- d) De ser aplicable, cláusulas de modificación y comunicación del precio por Liconsa;
- e) Descripción y, en su caso, cantidades de los productos comerciales a solicitar;
- f) Lugar, periodicidad y forma de entrega;
- g) De ser aplicable especificar que pueden variar las cantidades en función de su consumo o desplazamiento;
- h) Fianza, carta de crédito y penalizaciones por incumplimiento del instrumento contractual;
- i) Establecer la terminación anticipada del instrumento contractual;
- j) Causales de rescisión del instrumento contractual;
- k) Especificar la jurisdicción que le resulte aplicable al instrumento contractual, y
- l) Vigencia.

El enlace administrativo o su equivalente deberá proceder a requisitar el instrumento contractual de compraventa de los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, de acuerdo con el tipo de cliente (anexo 1, 2 y 3), en un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la fecha de autorización del precio por la Dirección Comercial.

#### **6.14. Instrumentos Contractuales.**

La persona titular del Centro de Trabajo deberá vigilar la debida integración del expediente del cliente y remitirá la documentación señalada en el numeral **6.9 Documentación legal y administrativa requerida**, así como el modelo de instrumento contractual, mediante oficio a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, para su revisión técnica y envío en un plazo no mayor a 5 días naturales, contados a partir de su recepción a la Subgerencia de Contratos y Convenios, quien devolverá la documentación después de haber realizado la revisión jurídica correspondiente a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

Es responsabilidad del Centro de Trabajo hacer las modificaciones al instrumento contractual, señaladas por la Dirección Comercial y la Dirección de Asuntos Jurídicos, imprimir en por lo menos tres tantos y recabar la totalidad de las firmas autógrafas de los involucrados, firmando al margen y al calce en la última hoja y enviarlo a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos deberá enviar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de la persona titular de la Subgerencia de Convenios y Contratos, los instrumentos contractuales una vez suscritos por las partes, para su firma en el apartado de revisión legal e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional. Para tal efecto, la Dirección de Asuntos Jurídicos conservará un ejemplar de cada instrumento contractual para su guarda y custodia, devolviendo los ejemplares restantes a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, para que ésta los envíe al Centro de Trabajo, quien conservará un tanto para su guarda y custodia y otro para el cliente.

Para los instrumentos contractuales gestionados en Oficinas Centrales, la Dirección Comercial a través de la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, será la responsable de llevar a cabo el procedimiento de revisión, firma y registro señalados en los párrafos segundo y tercero de este numeral.

#### **6.15. Vigilancia de los Instrumentos Contractuales.**

Para el caso de instrumentos contractuales suscritos por los Centros de Trabajo, la administración y vigilancia estará a cargo de la persona titular del respectivo Centro de Trabajo.

Respecto de los instrumentos contractuales suscritos por la Oficina Central, la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos vigilará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, mientras que la ejecución de las mismas estará a cargo del Enlace Administrativo o su equivalente en el Centro de Trabajo.

La persona Titular del Centro de Trabajo deberá designar a la persona que se encargará de expedientes de los instrumentos contractuales en original de los clientes comerciales. En el caso de contratos centralizados la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos será la responsable de las citadas actividades.



### **6.16. Convenio modificadorio.**

Se procederá a elaborar un convenio modificadorio, en los siguientes casos:

- a) Por cambio en cualquiera de las cláusulas del contrato, y
- b) Las causales que se estipulen el contrato.

La persona titular del Centro de Trabajo deberá solicitar mediante oficio a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de la Subgerencia de Convenios y Contratos, el convenio modificadorio, previa autorización de la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

### **6.17. Garantía de los créditos.**

Los créditos se podrán garantizar por medio de:

- a) Pagaré, y
- b) Fianza.

El Enlace Administrativo o su equivalente, deberá solicitar a los Concesionarios(as) y Distribuidores(as) Mercantiles, un pagaré con aval por el equivalente al surtimiento mensual de productos comerciales, previa autorización del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta. Dicho documento deberá actualizarse cada dos años.

El Enlace Administrativo o su equivalente deberá solicitar a los clientes comerciales, una fianza o carta de crédito, por un monto igual al del surtimiento de productos comerciales en el plazo de crédito estipulado en el instrumento contractual, mismo que no deberá ser mayor a 35 días naturales (excepto instituciones gubernamentales y cadenas comerciales bajo contrato de adhesión de compraventa).

La póliza de la fianza deberá contener como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza que se otorga atienda todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Para cancelar la fianza, será requisito que Liconsa emita la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- c) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue una prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme;
- d) La afianzadora aceptará expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, y
- e) La fianza será exigible, aun cuando exista algún medio impugnativo en el que se reclame la invalidez de la rescisión, y en su caso, se haya decretado por incumplimiento del cliente, sin embargo, éste no estará en posibilidades de exigir los derechos a su favor.



El Enlace Administrativo o su equivalente deberá:

- a) Vigilar la vigencia y vencimiento de la póliza de fianza o carta de crédito, para su renovación oportuna;
- b) Vigilar que el monto de la fianza o carta de crédito, endosos y renovaciones no sean menores a lo requerido y al monto del adeudo;
- c) Guardar y custodiar las pólizas o carta de crédito;
- d) Llevar a cabo la reclamación de la fianza o carta de crédito, ante la institución afianzadora o bancaria, y
- e) En caso de no obtener el importe de la reclamación, enviar la documentación soporte a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a efecto de que determine lo procedente.

La persona titular del Centro de Trabajo liberará la garantía, a petición escrita por el cliente comercial, cuando no exista registro de adeudo con Liconsa.

#### **6.18. Penalizaciones.**

Cuando un cliente comercial presente atrasos en los depósitos por la venta de productos comerciales, el enlace administrativo o su equivalente, independientemente de la aplicación de las causales de rescisión del Contrato, se sujetara a lo señalado en el Código de Comercio en su Artículo 362 aplicable al préstamo mercantil, que establece que el interés legal prevaleciente para actos de comercio corresponde al 6% (seis por ciento) anual, el cual deberá ser implementado por “LICONSA”, sobre los saldos insolutos que serán cobrados a los Clientes Comerciales que tengan adeudos con la Entidad. Esta sanción se deberá establecer en los instrumentos contractuales.

#### **6.19. Terminación anticipada o rescisión de contrato.**

El enlace administrativo o su equivalente, deberá rescindir o dar por terminado el instrumento contractual por las siguientes causales:

- a) Falta de cumplimiento de pago en el periodo establecido en el Instrumento contractual, y/o
- b) No cumplir con las cláusulas establecidas en el instrumento contractual.

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

#### **6.20. Requerimiento de productos comerciales.**

Los clientes requerirán los productos comerciales de “LICONSA” mediante la solicitud de pedido, derivado de la celebración de un instrumento contractual, la cual podrá realizarse por la vía escrita, mensajería directa, electrónica, o a través de portales electrónicos, y contendrá, de manera enunciativa, la siguiente información:

- a) Nombre y/o razón social del cliente;
- b) Descripción y cantidades de los productos comerciales a solicitar;
- c) Precio de venta de los productos de Liconsa al cliente;
- d) De ser aplicable especificación de las cantidades, las cuales serán susceptibles de ser modificadas;
- e) Forma y plazo de pago establecido en el instrumento contractual, y
- f) Lugar, periodicidad y forma de entrega.



La persona responsable de distribución de cada Centro de Trabajo deberá requerir los productos comerciales de todos los pedidos y órdenes de compra mediante el Sistema Informático de Distribución (SISEDIST), mismos que serán aprobados por la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, previa verificación de viabilidad de surtimiento con la Gerencia de Producción. Los productos se solicitarán de acuerdo con las necesidades de desplazamiento de cada Centro de trabajo, tomando en cuenta los inventarios existentes.

Los desplazamientos se programarán en su caso, atendiendo fechas preestablecidas y coordinadas entre la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos y la Subgerencia de Distribución de Leche, adscritas a la Dirección Comercial y a la Dirección de Operaciones de Liconsa, respectivamente y los responsables de los Centros de Trabajo.

En caso de requerimientos extraordinarios de productos comerciales derivados de los contratos con Entidades Gubernamentales, los Centros de Trabajo, deberán solicitarlos a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, quien verificará la viabilidad del surtimiento con la Gerencia de Producción. En caso de no contar con inventarios, se informará al Centro de Trabajo, el tiempo probable de entrega.

### **6.21. Facturación, entrega y recepción de los productos.**

En cada Centro de Trabajo, la persona responsable del almacén deberá requisitar el formato de "Control de Entrega de Producto" (anexo 7), y solicitar la elaboración de la factura a la persona responsable de dicho trámite. Ambos documentos deberán ser firmados y sellados por el cliente a la recepción de los productos comerciales (no se entregarán los productos comerciales sin estos documentos debidamente requisitados), mismos que deberán ser entregados a el área correspondiente, para su registro contable y cobro.

El Enlace Administrativo o su equivalente, deberá elaborar, cobrar y/o aplicar según corresponda, las notas de crédito por las devoluciones, descuentos y/o bonificaciones con cargo a Liconsa y las notas de cargo por penalizaciones con cargo al cliente comercial, conforme a lo establecido en el Instrumento Contractual.

Para la entrega de los productos comerciales derivados de contratos y/o convenios con instituciones gubernamentales, la persona responsable del área de Distribución de la Gerencia Metropolitana Sur, deberá enviar el reporte de "Ordenes de Traspaso Programadas", con el estatus y la reprogramación de las mismas, a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos cuando sea procedente.

### **6.22. Forma de pago.**

La forma de pago podrá ser a través de los siguientes medios:

- a) Depósito bancario;
- b) Cheque nominativo a favor de Liconsa, S. A. de C. V., y
- c) Sistema de pago electrónico interbancario.

El Enlace Administrativo o su equivalente, solicitará a la Gerencia de Tesorería los datos de la cuenta bancaria de Liconsa, a efecto de que los clientes comerciales realicen el pago correspondiente, conforme a lo estipulado en el Instrumento Contractual.

El Enlace Administrativo o su equivalente, deberá verificar que los pagos se encuentren debidamente acreditados en la cuenta bancaria de Liconsa y en caso de pagos no acreditados por el banco, deberá solicitar por escrito al cliente, el original del documento bancario en el que conste el depósito no acreditado, para que la Gerencia de Tesorería proceda con la aclaración ante la institución bancaria.

### **6.23. Requerimiento de pago.**

En caso de que existan adeudos con saldos vencidos, el Enlace administrativo o su equivalente, en coordinación con la persona que el titular del Centro de Trabajo designe para llevar a cabo las actividades concernientes a los productos comerciales, procederá a elaborar y notificar el requerimiento de pago con apercibimiento de suspensión de surtimiento, cada 15 días naturales hasta tanto se liquide el adeudo o se realice el traspaso a la cuenta "Cuentas a corto plazo.- Cuentas en trámite Legal".

El enlace administrativo o su equivalente deberá informar las notificaciones de requerimientos de pago, así como los adeudos no liquidados al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

La persona titular del Centro de Trabajo deberá solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos el traspaso a la cuenta "Cuentas a corto plazo - Cuentas en trámite Legal", conforme a lo establecido en la norma vigente que aplique.

### **6.24. Suspensión de surtimiento.**

El Enlace Administrativo o su equivalente, deberá suspender el surtimiento de productos comerciales, cuando los clientes no cumplan con los pagos estipulados en los instrumentos contractuales, hasta que el adeudo sea liquidado.

La persona titular del Centro de Trabajo determinará suspender el surtimiento de producto de manera definitiva por incumplimiento de pago de los clientes y/o reincidencia en el mismo, y deberá informar dicha situación a la Dirección Comercial y a la Unidad de Administración y Finanzas.

### **6.25. Devoluciones.**

Las causales por devolución de producto deberán quedar establecidas en el Instrumento Contractual, se podrán originar por los siguientes motivos:

- a) Producto que al momento de su entrega se encuentre dañado, no apto para venta y no sea imputable al cliente;
- b) Diferencia entre producto entregado y Orden de entrega de producto, debiendo ser estipulado en el "Control de entrega de producto" y firmado de conformidad por el cliente;
- c) Producto próximo a caducar, y
- d) Producto con problemas de calidad, previo dictamen de la Gerencia de Producción.

La persona responsable del área de Distribución deberá, para los incisos a) y b), verificar que queden estipulados en el formato "Control de entrega de producto" y para los incisos c) y d), requisitará el formato "Devolución de producto comercial". Ambos documentos deberán ser firmados de conformidad por el cliente y remitidos al área correspondiente, para la elaboración y aplicación de la nota de crédito respectiva.

### **6.26. Caducidades.**

Se considerará como producto próximo a caducar, aquel que tiene un 25% de vida útil con respecto a su fecha de caducidad, esto es 30 días (UHT) y 60 días (leche en polvo).



La persona titular del Centro de Trabajo deberá supervisar y verificar el desplazamiento de los productos próximos a caducar y solicitará los mecanismos para su venta a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.

La persona responsable del área de almacén de los Centros de Trabajo, se encargará de realizar un informe mensual de las existencias de los productos comerciales a su resguardo, incluyendo la fecha de caducidad, dicho informe será enviado a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (anexo 8) dentro de los primeros 5 días de cada mes.

La persona responsable del área de almacén de los Centros de Trabajo, respecto del producto no desplazado con fecha de caducidad vencida, enviará una muestra y solicitará al área de control de calidad de la planta industrial que le sea más cercana, el dictamen correspondiente, cuyo resultado seguirá el procedimiento para la baja o reproceso, según lo establecido en la normatividad de la Unidad de Administración y Finanzas.

**De funciones:**

**6.27. La Dirección Comercial será responsable de:**

- a) Difundir las normas y procedimientos que se deberán instrumentar y observarse para la venta de todos los productos y subproductos a precio comercial que produce y distribuye Liconsa;
- b) Revisar y en su caso, aprobar la estrategia de ventas de productos comerciales propuesta por la Gerencia de Comercialización;
- c) Autorizar los precios de los productos comerciales y posteriormente la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, solicitará su alta en el Sistema de Facturación Electrónica a la Gerencia de Análisis Financiero;
- d) Revisar y autorizar la Proyección de Ventas de Leche Comercial del siguiente ejercicio fiscal, enviándolo a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Producción, durante el tercer trimestre del año;
- e) La Gerencia de Comercialización convocará de manera mensual a las Gerencias de Control Presupuestal, Tesorería, Producción, Subgerencia de Distribución de Leche y las Plantas productoras de productos comerciales, para analizar y acordar respecto de los temas relacionados con la producción de estos, emitiendo la minuta correspondiente;
- f) La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos solicitará a la Subgerencia de Convenios y Contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, elabore y/o revise la estructura, clausulado y requisitos de los instrumentos contractuales suscritos por las personas titulares de los Centros de Trabajo, para su validación e inscripción en el Registro Consecutivo Nacional, y firma legal;
- g) La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos enviará a la persona titular de la Dirección Comercial, la Proyección de Ventas de Leche Comercial del siguiente ejercicio fiscal;
- h) La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos enviará la propuesta de la estrategia de ventas de productos comerciales para su revisión y análisis a la persona titular de la Gerencia de Comercialización,
- i) La Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos enviará a los Centros de Trabajo de manera trimestral, el avance de las metas de ventas, con base en la información proporcionada por la Unidad de Administración y Finanzas.



**6.28. La Gerencia de Producción será responsable de:**

- a) Cumplir con oportunidad el Programa de Producción de todos los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, con base en la Proyección de Ventas de Leche Comercial enviado por la Dirección Comercial; asimismo, atenderá los requerimientos ordinarios y extraordinarios;
- b) Integrar los registros estadísticos de los dictámenes emitidos por los laboratorios de las plantas de los centros de trabajo correspondientes, sobre el destino de los productos comerciales por desviación de calidad, caducidad (vencida) o merma de producto;
- c) La Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad, coordinará el proceso de dictaminación para los Centros de Trabajo que no dispongan de laboratorio;
- d) Informar a la Dirección Comercial con oportunidad, los cambios, variantes o propuestas al Programa de Producción, en lo que corresponda a los productos comerciales.
- e) Informar a la Dirección Comercial con oportunidad, las circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de la Proyección de Ventas de Leche Comercial del ejercicio fiscal correspondiente, relacionadas con los procesos de industrialización e insumos necesarios para la elaboración de leche comercial.

**6.29. La Dirección de Asuntos Jurídicos será responsable de:**

- a) La Subgerencia de Convenios y Contratos revisará y/o elaborará los instrumentos contractuales a solicitud de la Dirección Comercial para la venta de productos comerciales.
- b) La Subgerencia de Convenios y Contratos deberá inscribir en el Registro Consecutivo Nacional los instrumentos contractuales comerciales celebrados por Liconsa, previa solicitud de la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos.
- c) La Subgerencia de Convenios y Contratos deberá verificar la documentación legal que ampara la personalidad jurídica del comprador, así como de su representante legal o apoderado.
- d) La Subgerencia de Convenios y Contratos deberá firmar la revisión legal de los instrumentos contractuales, una vez revisados.

**6.30. La Unidad de Administración y Finanzas será responsable de:**

- a) Proporcionar a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos a través de la Gerencia de Análisis Financiero, la Proyección de Costos Unitarios de Producción y Costos Unitarios de Operación, que permitan definir los precios de venta de todos los productos que produce Liconsa y en su caso, efectuar la modificación al Sistema Informático para el registro de cuentas por cobrar, así como al Sistema de Facturación Electrónica.
- b) Proporcionar mensualmente a la Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos, el estado de resultados en el que se señalen las utilidades o pérdidas de los productos comerciales, así como la Cedula 10. Ventas Netas Mensuales por Producto y la Cedula 11. Ventas Netas Acumuladas por Producto.
- c) Enviar mensualmente a la Dirección Comercial, los costos de las distintas leches en polvo nacional y/o importación que se utilizaron para la producción de producto terminado del programa comercial, con el objeto de verificar los consumos de este insumo contra lo utilizado en la proyección de costos unitarios de producción y costos unitarios de operación.  
En caso de ser necesario, la Dirección Comercial solicitará una nueva proyección de costos unitarios de producción y costos unitarios de operación, acorde al tipo de materia prima utilizada en la producción.



**6.31. La Gerencia de Estrategia Institucional y Comercial será responsable de:**

- a) Coordinar en conjunto con la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos, el diseño de carteles, folletos o cualquier otro material promocional, para impulsar los productos comerciales de Liconsa, así como, materiales promocionales considerando el segmento, posicionamiento deseado y tipo de negocio o comercio en donde se efectuará la promoción, degustación y venta;
- b) Difundir y publicar folletos y volantes para promover la venta comercial de todos los productos que Liconsa, produce y distribuye a precio comercial, destacando los beneficios del producto y el posicionamiento deseado;
- c) Ejecutar campañas de promoción y publicidad para difundir a nivel nacional la venta de los productos comerciales de Liconsa, en los medios de comunicación masiva con base al presupuesto autorizado, en lo que establece el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal;
- d) Coordinar, en conjunto con la Dirección Comercial, la participación en ferias y exposiciones para la difusión de los productos comerciales de Liconsa, y
- e) Proporcionar, a solicitud de la Dirección Comercial, los materiales necesarios para la ejecución del Plan de Negocios, a fin de cumplir con las estrategias de venta.

**6.32. Los Centros de Trabajo serán responsables de:**

- a) La persona titular del Centro de Trabajo deberá designar a la persona responsable de la venta directa;
- b) La persona titular del Centro de Trabajo deberá proponer las estrategias de venta para los productos comerciales a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos;
- c) La persona titular del Centro de Trabajo aplicará las políticas y procedimientos para la venta de todos los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, contenidos en este documento normativo;
- d) La persona titular del Centro de Trabajo cumplirá con los objetivos de la venta de productos comerciales, desde la prospección de clientes potenciales en los diferentes canales de venta, la promoción y desplazamiento de los productos comerciales;
- e) La persona titular del Centro de Trabajo deberá administrar y vigilar el cumplimiento de los instrumentos contractuales por concepto de venta de productos comerciales, mediante la supervisión de ventas, inventarios de producto terminado y actividades en cada uno de los puntos de venta de los clientes comerciales, aun cuando se trate de cuentas centralizadas;
- f) La persona responsable del área de almacén deberá mantener el inventario suficiente para el surtimiento oportuno a los clientes, y vigilará la caducidad y desplazamiento de los productos comerciales, para evitar caducidades;
- g) La persona titular del Centro de Trabajo tendrá la responsabilidad de los productos comerciales caducados no desplazados;
- h) La persona responsable de distribución de cada Centro de Trabajo deberá registrar los movimientos de alta de requerimiento, llegada del producto y en su caso solicitudes de cancelación en el SISEDIST;
- i) La persona responsable de distribución de cada Centro de Trabajo deberá enviar con oportunidad la calendarización de pedidos, para garantizar el surtimiento a sus clientes y en caso de ser producto

con envase especial, solicitará a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos le sea informado el tiempo de entrega;

- j) El Enlace Administrativo o su equivalente deberá hacer la conciliación de facturación con los clientes y en caso de ser necesario, someter a aclaración aquellos cargos improcedentes hechos por los mismos;
- k) El Enlace Administrativo o su equivalente, deberá enviar mediante oficio a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos todos los instrumentos contractuales de los productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, para su revisión técnica comercial, así como copia de los ya suscritos.
- l) El Enlace Administrativo o su equivalente deberá registrar y controlar las facturas de la venta de todos los productos que produce Liconsa, además de realizar la cobranza y los registros contables procedentes y efectuar la conciliación mensual, y
- m) En el caso de los laboratorios de control de calidad de las plantas de los Centros de Trabajo, sus Titulares deberán elaborar el dictamen sobre el destino de los productos comerciales por desviación de calidad, caducidad vencida o merma de producto, y enviarlo para su registro a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad de la Gerencia de Producción, así como a la Unidad de Administración y Finanzas.



**6.33. Descripción de Actividades del Proceso de Venta de Productos Comerciales.**

No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
1	Unidad de Administración y Finanzas	Elabora y envía oficio a la Dirección Comercial, solicitando la Proyección de Ventas de Leche Comercial, para el ejercicio fiscal siguiente.	Oficio
2	Dirección Comercial	Recibe y turna oficio de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitando la Proyección de Ventas de Leche Comercial para el ejercicio fiscal siguiente.	Oficio
3	Gerencia de Comercialización	Recibe oficio de solicitud e instrucción de la Proyección de Ventas de Leche Comercial.	Oficio
4	Gerencia de Comercialización	Turna e instruye a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos la integración de la Proyección de Ventas de Leche Comercial.	Oficio Correo electrónico
5	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe instrucción y recaba información para elaborar la Proyección de Ventas de Leche Comercial.	Oficio Correo electrónico
6	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Para elaborar la Proyección de Ventas de Leche Comercial, analiza prospectos de clientes y la posibilidad de activar clientes comerciales en coordinación con las personas titulares de los Centros de Trabajo.	Correo electrónico
7	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe información e integra la Proyección de Ventas de Leche Comercial y envía oficio de respuesta a la Gerencia de Comercialización.	Proyección de Ventas de Leche Comercial
8	Gerencia de Comercialización	Recibe información y envía la Proyección de Ventas de Leche Comercial para su autorización a la Dirección Comercial.	Proyección de Ventas de Leche Comercial
9	Dirección Comercial	Si autoriza: Ir al paso 10. No autoriza: Se devuelve a Subgerencia de Venta de Productos Lácteos para realizar ajustes. Ir al paso 6.	Proyección de Ventas de Leche Comercial
10	Dirección Comercial	Se remite a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos para su envío de manera electrónica y física.	Proyección de Ventas de Leche Comercial



No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
11	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe Proyección de Ventas autorizada y la envía a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Gerencia de Producción mediante oficio para su entrega física, y de manera electrónica, la remite a los correos institucionales señalados en el oficio de requerimiento.	Oficio, Proyección de Ventas de Leche Comercial y correo electrónico
12	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Envía la Proyección de Ventas de Leche Comercial al personal adscrito a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos, para su conocimiento y seguimiento del cumplimiento.	Correo electrónico
13	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Envía la Proyección de Ventas de Leche Comercial a cada uno de los Centros de Trabajo para su conocimiento y ejecución.	Oficios y correos electrónicos
14	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos; Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Analizan prospectos de clientes, activan clientes comerciales y realizan visitas de campo para llevar a cabo el cumplimiento de la Proyección de Ventas de Leche Comercial.	
15	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos; Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Realizan visitas a clientes potenciales y presentan el Catálogo de productos comerciales y sus precios.	Catálogo de productos comerciales
16	Cliente	¿El cliente le interesa el producto? No: <b>Fin del procedimiento.</b> Si: Ir al paso 17.	
17	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Se le da precio de producto comercial que le interesa.	Oficio
18	Cliente	¿Está de acuerdo con el precio otorgado? No: Ir al paso 19. Si: Ir al paso 25.	



No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
19	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Solicitan ajuste de precio a la Dirección Comercial.	Oficio y/o correo electrónico
20	Dirección Comercial	Recibe solicitud y remite a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos, para que determine el precio.	Oficio y/o correo electrónico
21	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe instrucción y solicitud de ajuste de precio, elabora oficio para la Unidad de Administración y Finanzas, solicitando corrida financiera.	Oficio
22	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe corrida financiera que envía la Unidad de Administración y Finanzas, la analiza y determina precio solicitado.	Corrida Financiera
23	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Elabora tarjeta informativa en la cual propone precio solicitado y envía a la Gerencia de Comercialización y a la Dirección Comercial para su autorización.	Tarjeta Informativa
24	Dirección Comercial	Recibe precio sugerido y autoriza.	Tarjeta Informativa
25	Cliente	El cliente acepta el precio y propone diseño.	Oficio y correo electrónico
26	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Producción	Recibe diseño y en coordinación con la Gerencia de Comercialización y la Gerencia de Producción, revisan la viabilidad de este y realizan propuesta final.	Correo electrónico
27	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Se entrega al cliente la propuesta final del diseño del producto.	Correo electrónico
28	Cliente	El cliente opta por: Crédito: ir al paso 31. Contado: ir al paso 29.	
29	Cliente	Contado: Requisita el formato orden de compra.	Formato orden de compra



No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
30	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social; Unidad de Administración y Finanzas	Verifican que el depósito quede acreditado. Ir al paso 38.	Sistema de Finanzas
31	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos, Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Se solicita al cliente la documentación legal y administrativa y se revisa que cumpla con la normatividad.	Documentos legales
32	Cliente	¿Cumple con los requisitos fiscales? No: Ir al paso 31. Si: Ir al paso al 33.	
33	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Solicita la elaboración del instrumento contractual a la Subgerencia de Convenios y Contratos.	Oficio
34	Subgerencia de Convenios y Contratos	Recibe solicitud, elabora el instrumento contractual y devuelve para recabar firmas del representante legal y cliente.	Contrato y/o convenio y oficio
35	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe el instrumento contractual y recaba firmas, devuelve a la Subgerencia de Convenios y Contratos para la firma legal de jurídico y su inscripción en el Registro Consecutivo Nacional.	Contrato y/o convenio y oficio
36	Subgerencia de Convenios y Contratos	Realiza la inscripción en el Registro Consecutivo Nacional, resguarda un juego del instrumento contractual y envía los dos juegos restantes a la Subgerencia de Venta de Productos Lácteos.	Oficio y contrato y/o convenio

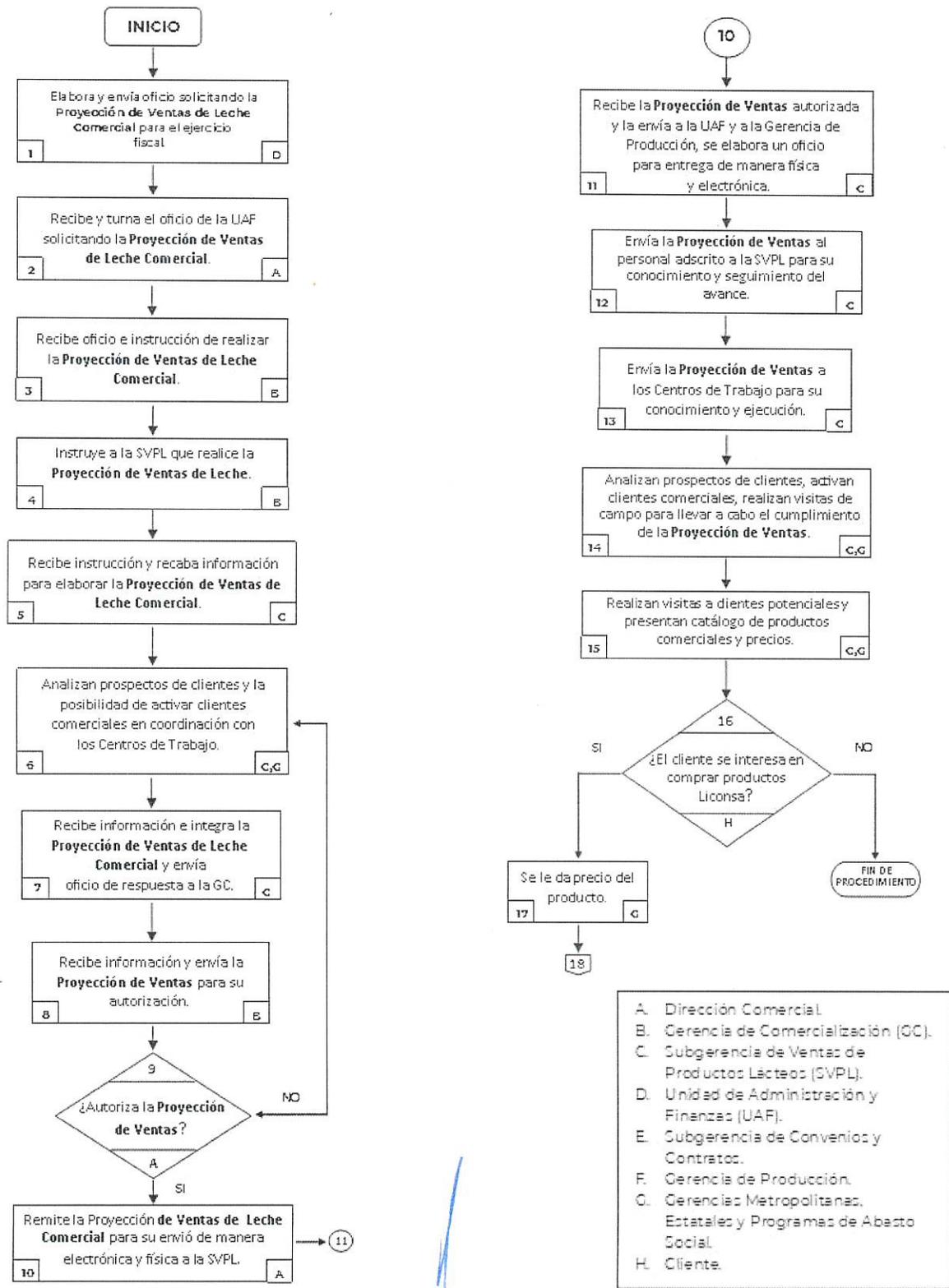
No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
37	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe y envía los instrumentos contractuales a los centros de trabajo, para su guarda, custodia, administración y vigilancia de los mismos.	Oficio y contrato y/o convenio
38	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Reciben los pedidos y/u órdenes de compra, registro y requerimientos en el SISEDIST.	SISEDIST
39	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Autorizan los requerimientos de producto en el SISEDIST.	SISEDIST
40	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Programan la entrega del producto a los clientes.	Oficio
41	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	¿Cumplen con el seguimiento de la programación de entrega del producto?: Si: Ir al paso 43. No: Ir al paso 42.	
42	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Reprogramación de entrega de producto a clientes. Ir al paso 40.	SISEDIST
43	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Revisan al control de entrega de productos por cliente.	
44	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Realizan informe sobre ventas mensuales e inventario de producto.	Correo electrónico y formato



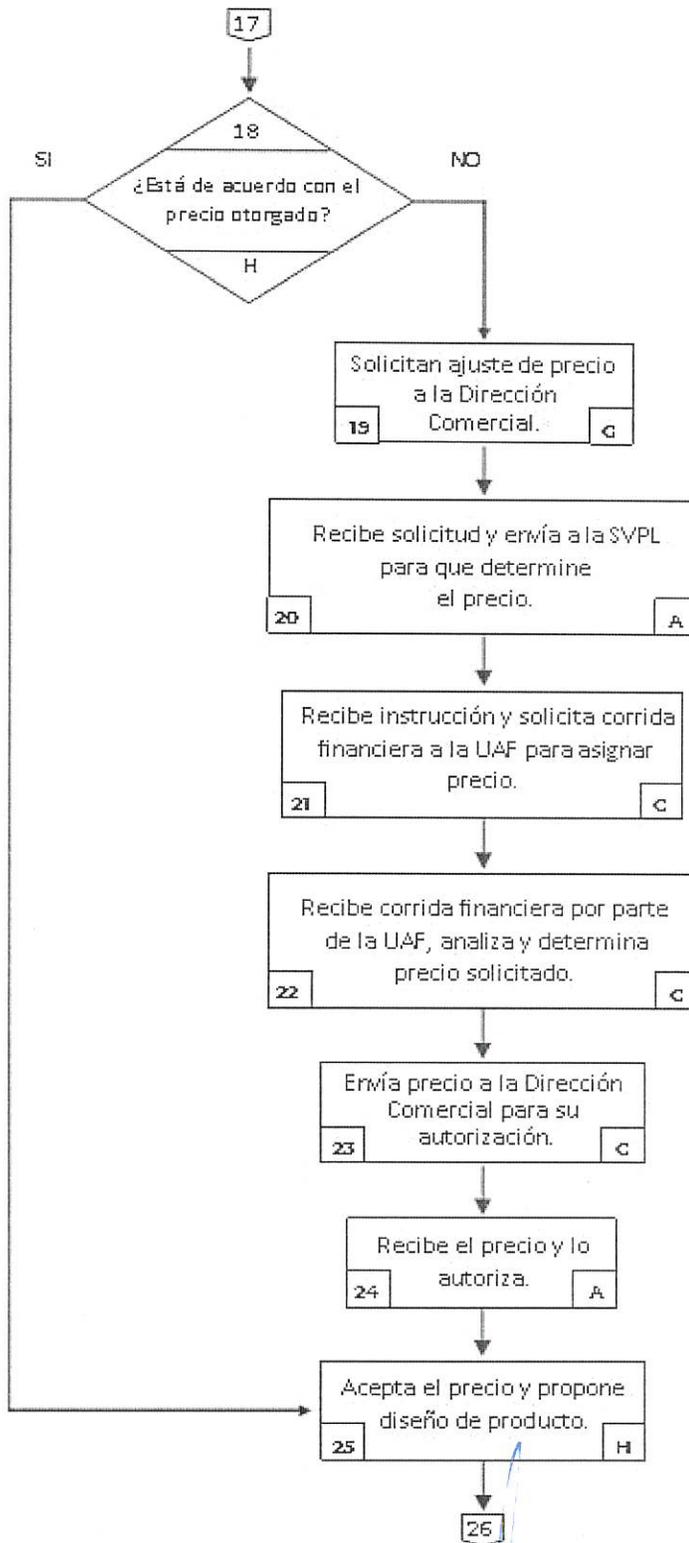
No.	Responsable	Actividad	Tipo de Documento
45	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	¿Se identifica producto próximo a caducar? No: Ir al paso 49. Si: Ir al paso 46.	
46	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Envía solicitud de ajuste de precio de producto próximo a caducar.	Oficio
47	Subgerencia de Venta de Productos Lácteos	Recibe solicitud, analiza y envía precio para producto próximo a caducar	Oficio
48	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Realiza venta de producto próximo a caducar.	
49	Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social	Realizan consolidado de venta mensuales.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



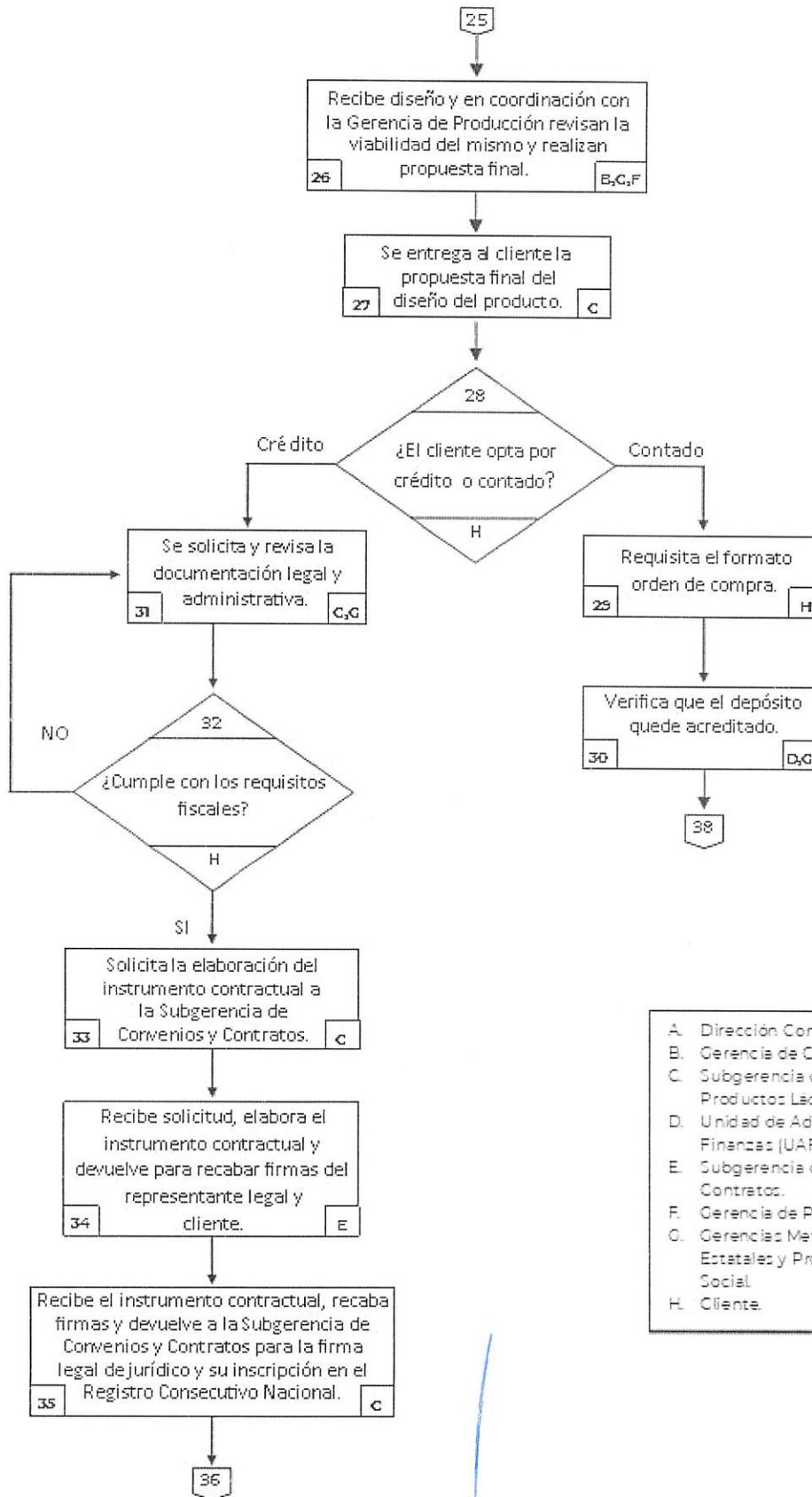
**6.34. Diagrama de Flujo para la Venta de Productos Comerciales.**



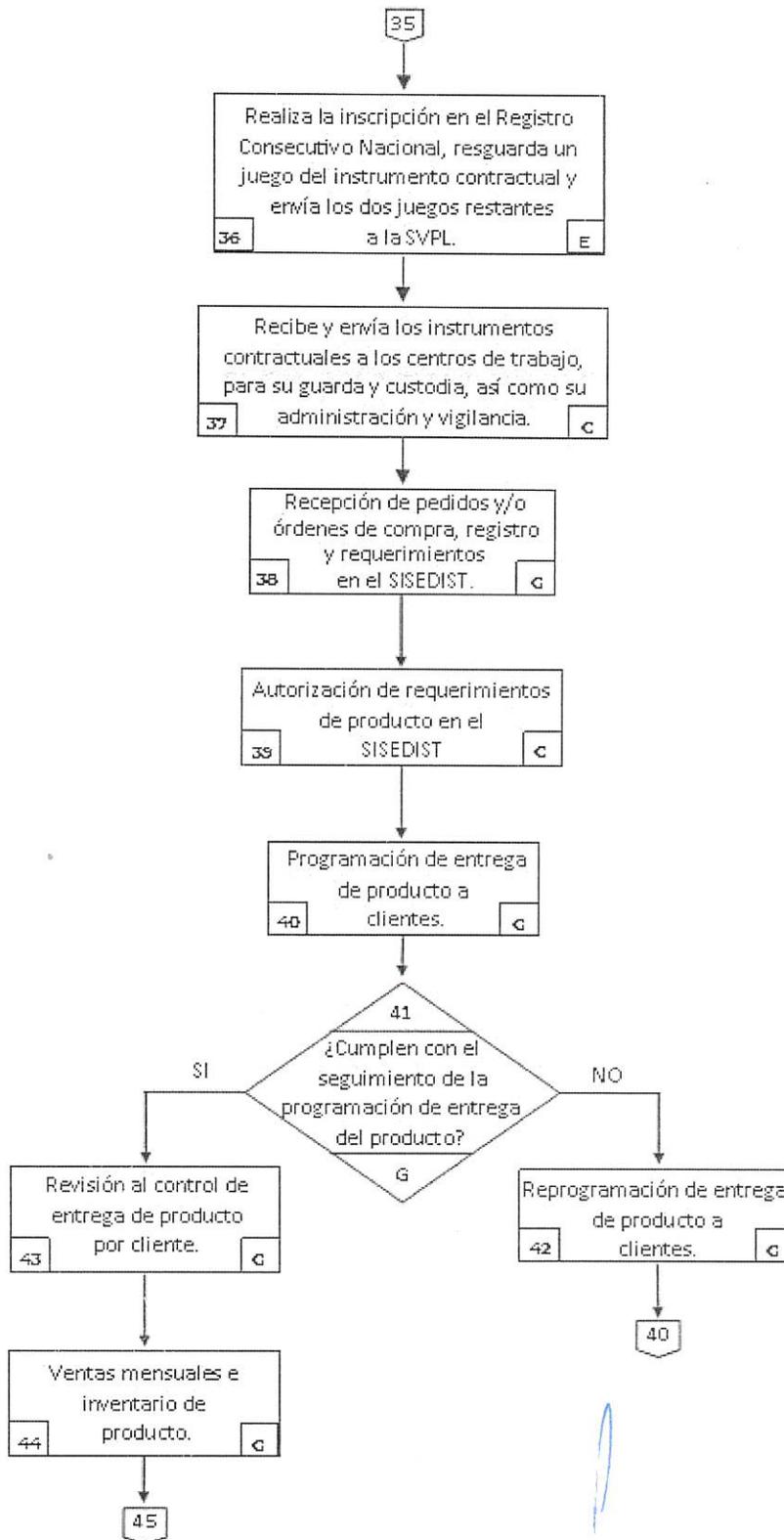
- A. Dirección Comercial.
- B. Gerencia de Comercialización (GC).
- C. Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (SVPL).
- D. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- E. Subgerencia de Convenios y Contratos.
- F. Gerencia de Producción.
- G. Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
- H. Cliente.



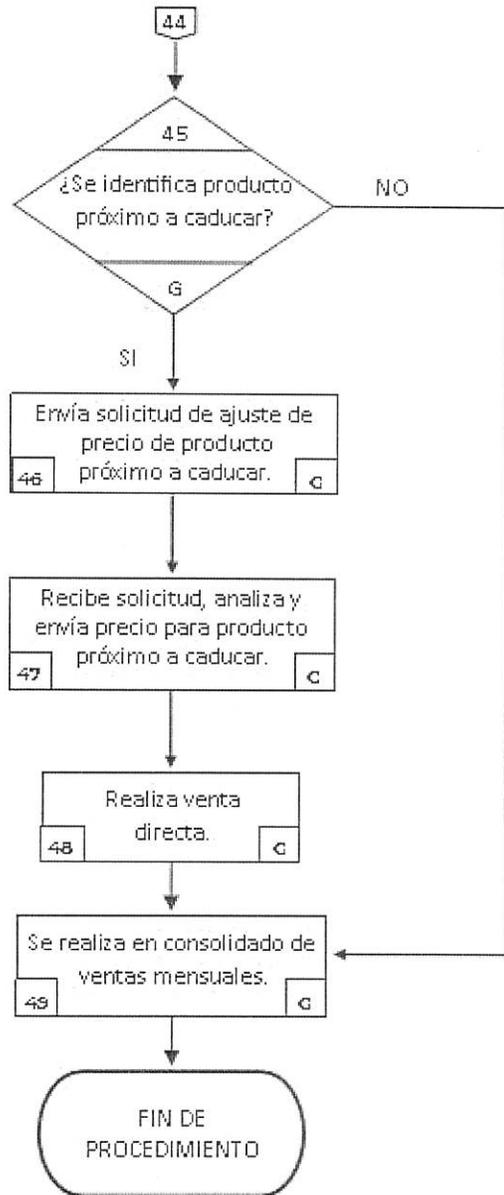
- A. Dirección Comercial.
- B. Gerencia de Comercialización (GC).
- C. Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (SVPL).
- D. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- E. Subgerencia de Convenios y Contratos.
- F. Gerencia de Producción.
- G. Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
- H. Cliente.



- A. Dirección Comercial
- B. Gerencia de Comercialización (GC).
- C. Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (SVPL).
- D. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- E. Subgerencia de Convenios y Contratos.
- F. Gerencia de Producción.
- G. Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
- H. Cliente.



- A. Dirección Comercial.
- B. Gerencia de Comercialización (GC).
- C. Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (SVPL).
- D. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- E. Subgerencia de Convenios y Contratos.
- F. Gerencia de Producción.
- G. Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
- H. Cliente.



- A. Dirección Comercial.
- B. Gerencia de Comercialización (CC).
- C. Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos (SVPL).
- D. Unidad de Administración y Finanzas (UAF).
- E. Subgerencia de Convenios y Contratos.
- F. Gerencia de Producción.
- G. Gerencias Metropolitanas, Estatales y Programas de Abasto Social.
- H. Cliente.

## VII. VENTA DE CREMA

### 7.1 ANTECEDENTES.

Liconsa desde el año 2002 reinició la compra de leche cruda a pequeños y medianos productores nacionales; con lo cual se cumplió el ordenamiento de la Cámara de Diputados, a través de la Comisión de Agricultura y Ganadería, de esta manera Liconsa recibió recursos financieros adicionales para la adquisición de leche nacional, cuyo precio es mayor a la leche en polvo de importación.

En el mes de mayo de 2008, la Secretaría de Salud implementó una serie de programas y medidas tendientes a mejorar la salud del pueblo de México; además de la calidad de vida de infantes y adultos. En este contexto, Liconsa recibió la instrucción mediante oficio FOLIO/SS/0349, de sumarse a la Campaña Contra la Obesidad y en consecuencia, desarrolló e industrializó los productos en polvo y líquido, para la atención del Programa de Abasto Social, a los que genéricamente se les denominó: reducidos en grasa. Este hecho, por el alto volumen de utilización de leche cruda de vaca, superior a los 700 millones de litros anuales, detonó en el año 2009 el descremado y la inversión en equipo industrial en las plantas de Gerencia Metropolitana Norte, Gerencia Metropolitana Sur, Gerencia Estatal Jalisco, Gerencia Estatal Michoacán y la Gerencia Valle de Toluca y empresas maquiladoras nacionales de leche en polvo.

En el mes de mayo de 2008, la Secretaría de Salud implementó una serie de programas y medidas tendientes a mejorar la salud del pueblo de México; además de la calidad de vida de infantes y adultos. En este contexto, Liconsa recibió la instrucción mediante oficio FOLIO/SS/0349, de sumarse a la Campaña Contra la Obesidad y en consecuencia, desarrolló e industrializó los productos en polvo y líquido, para la atención del Programa de Abasto Social, a los que genéricamente se les denominó: reducidos en grasa. Este hecho, por el alto volumen de utilización de leche cruda de vaca, superior a los 700 millones de litros anuales, detonó en el año 2009 el descremado y la inversión en equipo industrial en las plantas de Gerencia Metropolitana Norte, Gerencia Metropolitana Sur, Gerencia Estatal Jalisco, Gerencia Estatal Michoacán y la Gerencia Valle de Toluca y empresas maquiladoras nacionales de leche en polvo.

En noviembre de 2009, inició la operación industrial de los productos de leche esterilizada mediante el proceso de ultrapasteurización, denominada UHT, lo que derivó en el descremado de la leche cruda de vaca para la elaboración de leche semidescremada y descremada. El subproducto obtenido de esta operación industrial, por el bajo volumen obtenido, en un principio, fue destinado como materia prima para la fabricación de leche para el Programa de Abasto Social; sin embargo, su manejo industrial impacta de manera adversa en la eficacia y eficiencia de la fabricación, ante el hecho de no estar construidas las plantas para la elaboración y manejo de crema como producto terminado envasado.

A finales del año 2010, y una vez que los Centros de Trabajo antes citados se encontraban habilitados y equipados para el descremado, comenzó la comercialización del subproducto crema, clasificándola así, por ser un bien secundario, diferente a la leche para el Programa de Abasto Social y puede ser utilizada en otro proceso de elaboración distinto al giro de Liconsa.

La cantidad generada del subproducto crema proveniente de la fabricación de los diferentes productos de Liconsa, no es posible utilizarla como materia prima en sus procesos industriales sin afectar la logística de producción y distribución del Abasto Social de Liconsa, su manejo es a granel por no contar los Centros de Trabajo con la infraestructura de envasado para su venta comercial individual.

Ante tales condiciones, se abre la oportunidad de tener en la crema un factor que en alguna medida apoye financieramente a la empresa y la consecución del Programa de Abasto Social.



La venta del subproducto crema se ha enfrentado al hecho de un mercado objetivo bastante reducido a nivel nacional, no cualquier empresa se interesa en éste, por ser tan particular en su contenido, es por ello, que el perfil industrial de las empresas interesadas en el subproducto crema; en un primer aspecto, cuenten con infraestructura y equipo para la extracción del total de la grasa butírica presente en la crema, y si es el caso, hasta obtener grasa anhidra de leche, suero desmineralizado y lactosa; en un segundo aspecto, puedan absorber en su proceso industrial la cantidad obtenida por Liconsa en el descremado de leche cruda.

Liconsa al incursionar con la venta de este subproducto, tiene la oportunidad de generar un nuevo mercado y paulatinamente ampliarlo, pues ahora se percibe sumamente restringido.

Es por ello que a partir del año 2016 es responsabilidad de la Dirección Comercial coordinar y conducir el procedimiento de Venta de Crema; como consecuencia de dicha actividad, la Dirección Comercial se ha dado a la tarea de proponer un procedimiento de venta apegado a los principios constitucionales buscando con ello generar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes que permitan a Liconsa la generación de ingresos adicionales con el propósito de coadyuvar a las finanzas, apoyando el Programa de Abasto Social.



## **7.2. OBJETIVO GENERAL**

- Constituir un instrumento normativo que permita determinar, delimitar y regular, los ámbitos de competencia y responsabilidad de cada una de las Áreas de Oficinas Centrales y de los Centros de Trabajo involucradas en el Procedimiento de Venta de Crema.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Instrumentar el proceso para la venta de crema, en el ámbito de competencia y responsabilidad de la Dirección, Comercial, Dirección de Operaciones de Liconsa, Dirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Administración y Finanzas, contribuyendo al cumplimiento del objeto social de la Entidad.

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

- Contribuir a la disminución de la dependencia de los recursos fiscales por parte de la Entidad, con base en los ingresos por la venta de crema, generándose así mayores recursos propios.



### **7.3 PRODUCTO.**

#### **DENOMINACIÓN DEL SUBPRODUCTO.**

Crema pasteurizada como subproducto (venta a granel).

#### **CLASIFICACIÓN.**

Crema Extra Grasa.

#### **DESCRIPCIÓN.**

La crema de leche es una sustancia de consistencia grasa que se encuentra en forma emulsionada en la leche de vaca y está constituida principalmente por glóbulos de materia grasa.

Producto en el que se han reunido una fracción determinada de las grasas de la leche por centrifugación, sometida a un proceso de pasteurización que asegure su inocuidad. Se denomina crema pasteurizada a la que ha sido sometida a un tratamiento térmico.

Para tal efecto, se cita a la Norma Oficial Mexicana NOM-193-SCFI-2014, "Crema-Denominaciones, Especificaciones, Información Comercial y Métodos de Prueba", que a la letra dice:

"La crema de leche es alimento en el que se ha reunido una fracción determinada de la grasa de la leche, ya sea por reposo o por centrifugación, sometida a pasteurización, ultra pasteurización, esterilización, o cualquier otro tratamiento que asegure su inocuidad".

Por su parte, las características de composición se precisan en el Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa con clave VST-DP-NR-020 en el apartado VI. NORMAS DE CALIDAD DE MATERIAS PRIMAS, numeral 6.1.3 Crema Pasteurizada como Subproducto.

Por último, La crema es un subproducto de la leche y se obtiene de su descremado, las características de composición deben cumplir con lo siguiente:

#### **PRESENTACIÓN:**

La crema se comercializará a granel.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO:**

Las características del producto se encuentran especificadas en el Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa, en el apartado respectivo o relativo a Crema.

#### **PROCESO PRODUCTIVO.**

Para el proceso de descremado, las Plantas Industriales de Liconsa reciben leche entera cruda proveniente de los Centros de Acopio de Liconsa, esta leche tiene un contenido mínimo de grasa butírica de 30g/L. Los productos de Abasto Social de Liconsa tienen DIFERENTES especificaciones. Para alcanzar los niveles de grasa indicados en las Normas de Calidad de Liconsa para estos productos se pueden realizar los siguientes procesos, dependiendo de las materias primas y equipos disponibles:

1. El proceso de descremado solamente se realiza en 5 Plantas Industriales de Liconsa: Tlalnepantla, Tláhuac, Toluca, Jalisco y Michoacán. Esto solamente en caso de que exista un contrato de venta de subproducto vigente para su comercialización, sino es el caso se elabora el producto Leche Parcialmente Descremada.
2. La leche entera cruda se somete a un proceso de centrifugación (descremado) para separar la grasa butírica (crema) de la leche, obteniendo por un lado leche descremada fluida a la que se adiciona grasa vegetal hasta llegar al contenido de Grasa Vegetal de la especificación. Por otro lado, se obtiene el subproducto crema que una vez pasteurizado se comercializa.



El **Manual de Procedimientos para la Programación y Producción de Leche en Polvo y de Leche Líquida con clave VST-DOL-PR-002**, en el apartado denominado "Producción de Crema Pasteurizada como subproducto" con clave VST-DOL-PR-002-06 describe el proceso productivo por el que se obtiene la crema.

#### **VIDA EN ANAQUEL.**

La crema tiene una vida útil de máx. 4 días en condiciones de refrigeración (máx. 6.0° C).

#### **ALMACENAMIENTO**

La crema se almacena a una temperatura menor a 10° C en tanque de acero inoxidable, aséptico.

El almacenamiento temporal de la crema Cruda en las Plantas Productivas de Liconsa depende de la capacidad de los silos de almacenamiento de cada Planta, y considerando que éstos no cuentan con sistema de enfriamiento, la crema se puede almacenar por corto tiempo (2 días aproximadamente) monitoreando la calidad del subproducto, para posteriormente realizar el proceso de pasteurización, evaluación de calidad y carga al transporte del cliente. La pipa del cliente debe cumplir con especificaciones de limpieza. Una práctica realizada para evitar el batido de la crema en el Transporte es procurar su aforo completo.

#### **MANEJO Y TRANSPORTACIÓN.**

Es responsabilidad del cliente el manejo y la transportación de la crema, en el Centro de Trabajo, en vehículos con tanque de acero inoxidable aséptico, considerando las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.

El calendario de entrega del Subproducto será definido por los Gerentes de las Plantas y se hará del conocimiento de los adjudicados para la comercialización de la Crema.

### **7.4. POLÍTICAS GENERALES**

- a) Determinar el procedimiento de comercialización de Crema en apego a los principios Constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, buscando con ello generar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.
- b) El Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, será la única instancia para determinar el precio mínimo de adjudicación de Venta de Crema; así como revisar y aceptar las propuestas de los interesados en participar en los procedimientos de comercialización de crema como subproducto.
- c) La comercialización de la Crema podrá llevarse a cabo a través de los siguientes procedimientos: Procedimiento Abierto, Invitación a cuando menos tres ofertantes, ofertación directa y subasta; en cualquier caso, se deberá garantizar la libre competencia, inalterabilidad de la información, transparencia e igualdad de condiciones.
- d) En el caso que el descremado no se realice en plantas de Liconsa, se atenderá en lo dispuesto en el apartado "Políticas para la Venta de Crema" numeral 7.19.
- e) La convocatoria del procedimiento abierto y de la subasta, se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la página oficial de Liconsa simultáneamente.
- f) Si el procedimiento de contratación se lleva a cabo por invitación a cuando menos tres ofertantes para la comercialización de Crema como Subproducto, los posibles participantes se determinarán con base en el análisis histórico y/o el análisis de mercado que realice la Dirección Comercial de Liconsa S.A. de C.V.



- g) Para los Procedimientos de Venta de Crema de invitación a cuanto menos tres ofertantes u ofertación directa, se tomará en cuenta el Padrón de Posibles Oferentes, el cual se integrará de manera periódica y permanente por la Dirección Comercial. No obstante, las decisiones en este punto las tomará el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema con base al estudio de mercado que la Dirección Comercial lleve a cabo para tal efecto.

## **DE LAS FUNCIONES:**

### **7.5. Dirección Comercial:**

- a) Solicitar a la persona Titular de la Dirección de Operaciones de Liconsa la proyección anual de los volúmenes estimados de la Crema a producir con base en el presupuesto previsto, esta información será incorporada a los procedimientos que servirán de base para la venta.
- b) Dirigir los procedimientos de comercialización de la Crema como Subproducto.
- c) Elaborar las Bases para el procedimiento abierto de comercialización, invitación a cuando menos tres ofertantes, la ofertación directa y la subasta, o algún otro mecanismo detectado en el estudio de mercado.
- d) Realizar el estudio de mercado correspondiente para la comercialización de la crema.
- e) Solicitar a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos realizar el trámite ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de la convocatoria del procedimiento abierto y la subasta para la comercialización de la crema como subproducto.
- f) Recibir la documentación legal y administrativa presentada por los participantes requerida en las Bases para la comercialización de la crema que para el caso se emitan.
- g) Resguardar la documentación legal y administrativa requerida de los participantes, conforme al Procedimiento de que se trate.
- h) Cotejar con los originales o copias certificadas toda la documentación presentada por los participantes en los procedimientos de comercialización de la crema, para lo cual se deberá poner la leyenda de que han sido confrontados con su original o copia certificada, nombre y cargo del servidor público que efectuó el cotejo, así como la fecha del acto.
- i) Solicitar por escrito a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración y revisión de los contratos de compraventa de crema de participantes adjudicados, de los convenios modificatorios a que haya lugar, y la asignación del número de inscripción en el Registro Consecutivo Nacional.
- j) Imprimir en cuatro tantos los contratos remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y recabar las firmas autógrafas de los involucrados en los instrumentos contractuales de compraventa de crema.
- k) Entregar a las personas Titulares de los Centros de Trabajo y a los participantes adjudicados el contrato formalizado y copia de la garantía de cumplimiento presentada.
- l) Solicitar en los casos que procedan a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas a aplicación a favor de Liconsa de las cartas de crédito de sostenimiento de ofertas y de cumplimiento del contrato según sea el caso.
- m) Conforme a los informes remitidos por las personas Titulares de los Centros de Trabajo, supervisar y dar seguimiento al volumen vendido, a través del Sistema de Seguimiento a Contratos de Venta de Crema SICOVE y de los archivos físicos correspondientes y hacerlos del conocimiento de todos los integrantes en las sesiones ordinarias del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- n) Someter a consideración del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema la rescisión del contrato por incumplimiento de pago.
- o) Ejecutar y dar seguimiento a los procedimientos de comercialización de venta de crema.



### **7.6. Dirección de Operaciones de Liconsa:**

- a) Enviar a la persona Titular de la Dirección Comercial, la proyección de los volúmenes estimados de Crema con base al presupuesto autorizado, a la meta anual de distribución de leche fluida para el Programa de Abasto Social de Leche establecido por la Gerencia de Abasto, y considerando la disponibilidad presupuestal anual estimada de leche cruda asignada a las Plantas Descremadoras.
- b) Elaborar y proponer a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, la fórmula de ajuste para el cobro de los excedentes de grasa butírica
- c) Colaborar en los procedimientos y determinar el factor de extracción para la comercialización de la Crema en los casos que el descremado se realice fuera de las Plantas de Liconsa, que serán propuestos para la aprobación del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- d) Supervisar la programación mensual de producción de Crema de cada Centro de Trabajo y enviar a la Dirección Comercial evidencia de dicho seguimiento.
- e) Elaborar y proponer a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, el esquema de producción y operación del descremado que se realiza fuera de las Plantas de Liconsa considerando: los factores técnicos necesarios como el volumen de leche entregada al maquilador, determinar las especificaciones de la crema a obtener, el factor de extracción, el volumen de crema obtenido y el costo del proceso de descremado.
- f) Notificar a la Dirección Comercial la contratación del Servicio de Maquila, en los casos en los que el descremado no se realice en Plantas propias de LICONSA, a más tardar el día de inicio el proceso de contratación.

### **7.7. Dirección de Asuntos Jurídicos:**

- a) Realizar el trámite ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación del resumen de la convocatoria del Procedimiento Abierto y de la Subasta para la compra venta de la crema.
- b) Revisar y pronunciarse respecto de la documentación legal y administrativa de los participantes en los procedimientos de comercialización de la crema.
- c) Elaborar los contratos de los participantes adjudicados y una vez formalizados, otorgar la firma de revisión legal y asignar el número de inscripción en el Registro Consecutivo Nacional, de conformidad a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Asuntos Jurídicos.
- d) Verificar la autenticidad de la garantía de sostenimiento y de cumplimiento presentada por los participantes y compradores adjudicados, respectivamente, informando dentro de los 3 días siguientes a la solicitud de envío de la garantía correspondiente por la Dirección Comercial.
- e) Resguardar y custodiar un original de cada uno de los contratos formalizados por la comercialización de la Crema

### **7.8. Unidad de Administración y Finanzas**

- a) Emitir constancia de No adeudo ante Liconsa a los interesados en participar en el procedimiento de Venta de Crema dentro del periodo establecido en la invitación y/o convocatoria del procedimiento del que se trate.
- b) Revisar y emitir el dictamen correspondiente respecto de la documentación financiera de los participantes en los procedimientos de comercialización de la crema.
- c) Deberá supervisar a los Centros de Trabajo para la operación financiera de la Venta de la Crema en particular respecto de la cobranza; y en su caso, iniciar los trámites a que diera lugar al ser informado por la Dirección Comercial de la suspensión de venta del Subproducto por el incumplimiento de pago que rebase el 10% de la garantía de cumplimiento.



- d) Deberá guardar, custodiar y validar la autenticidad de las garantías de sostenimiento y cumplimiento del contrato periódicamente.
- e) Deberá ejercer las garantías de sostenimiento y cumplimiento del contrato cuando se requiera por falta de cumplimiento del pago.
- f) Remitir a la persona Titular de la Dirección Comercial la proyección de costos de producción y operación de la venta de crema, que servirá como base para determinar el precio mínimo que será aprobado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- g) Publicar las bases de participación de la invitación a cuando menos tres ofertantes, el procedimiento abierto de comercialización y subasta en la página oficial de Liconsa, así como sus modificaciones.

### **7.9. Centros de Trabajo:**

- a) Será su responsabilidad la administración del contrato de compraventa de crema vigilando que se cumplan las obligaciones contractuales.
- b) Deberá enviar mensualmente a las personas Titulares de la Dirección de Operaciones, Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección Comercial, un informe de ventas, penalización, facturación y cobranza de las ventas de crema, firmado por el Gerente. (Anexos 14 y 15). Los informes referidos en este inciso son independientes a los que sean solicitados o deban enviarse al área que realiza el seguimiento de tesorería, crédito y cobranza de la Unidad de Administración y Finanzas. La Dirección Comercial podrá solicitar a las áreas información respecto a estos informes para realizar revisiones en apoyo al seguimiento del SICOVE.
- c) Deberá informar mensualmente a la Dirección Comercial, el programa de entregas de la crema acordado con el cliente.
- d) Deberá informar a la persona Titular de la Dirección Comercial los cambios al programa mensual de producción de crema dentro de los dos días posteriores a su autorización o cuando surtan efecto.
- e) Será su responsabilidad la programación de producción de crema a fin de dar cumplimiento a los contratos, atendiendo los factores de costos, cantidad, calidad y oportunidad.
- f) Deberá informar a la persona Titular de la Dirección Comercial cuando se haya cumplido en la entrega del 75% del valor del lote especificado en el contrato.
- g) Solicitar a la persona Titular de la Dirección Comercial se realice el trámite correspondiente para la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato cuando aplique y/o cuando se presente un adeudo que rebase el 10% de la garantía de cumplimiento. así mismo, se someterá a consideración del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema la rescisión del contrato por incumplimiento de pago.

## POLÍTICAS PARA LA VENTA DE CREMA

### 7.10. Precio mínimo de adjudicación:

- El Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema determinará el precio mínimo de adjudicación con base en el valor histórico del ejercicio inmediato anterior, los costos de producción y operación analizados por la Unidad de Administración y Finanzas y con base en el diagnóstico del estudio de mercado realizado por la Dirección Comercial conforme a los indicadores aplicables.
- Si la comercialización de la Crema se lleva a través de un procedimiento abierto, de invitación a cuando menos tres ofertantes, subasta u ofertación directa, el precio mínimo se dará a conocer a los interesados al inicio de éste, para que a partir de ese precio presenten su propuesta económica.
- Se ajustará el precio a pagar de la Crema en función del contenido de grasa butírica cuando el contenido sea mayor al 35%, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Precio a Pagar} = \$_a \cdot V_r + \$_a \left( \frac{V_r (\%_r - \%_b)}{\%_b} \right)$$

$$| \$_a = \text{Precio Adjudicado} | V_r = \text{Volumen Real} |$$

$$| \%_r = \text{Contenido Real de Sólido Graso} | \%_b = \text{Contenido base de 35\%} |$$

### 7.11. Subasta:

La ejecución de la subasta se podrá realizar a través de un tercero contratado exprofeso o bajo una plataforma interna, para ese efecto o por el grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.

El responsable de la ejecución de la subasta deberá:

- Garantizar transparencia, eficiencia, infraestructura tecnológica, administración de las bases de datos, seguridad y alta disponibilidad para el libre acceso.
- Publicar las bases de subasta.
- Entregar propuesta de cronograma de actividades para la ejecución de la subasta.
- Recibir los formatos digitales de la documentación legal y administrativa requerida en las bases (anexo 12, 13, 14 y 15).
- Apertura de un foro para preguntas de aclaración de los interesados en la subasta.
- Entrega de comparativo de las propuestas a la Dirección Comercial para su análisis, revisión y aclaración de dudas, de participantes en el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- Notificación electrónica de aceptación de los postores.
- Capacitación a los postores para el uso de la plataforma para la subasta electrónica.
- Tener al alcance y a la vista las posturas en el momento de la subasta a los participantes.
- Elaborar y entregar el reporte final con el diseño, cronología y resultados de la subasta.

### **7.12. Causas en las que se declara desierta la Subasta:**

La subasta se declara desierta por volumen ofertado en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna oferta iguale o mejore el precio mínimo de adjudicación.
- b) Cuando no existan postores.

En este caso se iniciará nuevamente el procedimiento de subasta.

### **7.13. Procedimiento de Invitación a cuando menos tres ofertantes para la comercialización de Crema como Subproducto.**

- a) El procedimiento lo coordinará la persona Titular de la Dirección Comercial bajo los principios de legalidad, eficacia, economía, honradez, transparencia, seguridad en el manejo de la información y datos personales, quien se encargará de la coordinación y comunicación respectiva durante el proceso entre los participantes y la Entidad.
- b) La persona Titular de la Dirección Comercial o a quién designé, quien deberá ser un servidor público inmediato inferior jerárquico hasta el nivel de Subgerente, deberá presentar la propuesta del cronograma de actividades para la ejecución del procedimiento de invitación al Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- c) La elección de los participantes se hará con base en los criterios de desarrollo social o regional propuestos por la Dirección Comercial y aprobados por el Grupo Interno, con base al registro histórico y capacidad financiera, tomando en consideración el Padrón de posibles oferentes o posibles compradores, o el análisis de mercado que integre la Dirección Comercial y se presente para conocimiento del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- d) Una vez aprobado el cronograma de actividades por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, la persona Titular de la Dirección Comercial o a quién designé, quien deberá ser un servidor público inmediato inferior jerárquico hasta el nivel de Sugerente enviará mediante correo electrónico la invitación a los candidatos interesados, seleccionados y aprobados por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema para participar en el Procedimiento de Invitación a cuando menos tres ofertantes para la comercialización de Crema.
- e) Se abrirá un foro para atender preguntas y dudas de los participantes, las cuales se recibirán y atenderán vía correo electrónico en el plazo definido para tal fin.
- f) Los participantes deberán presentar la propuesta económica y la documentación con la que acredite su personalidad jurídica, a través de oficio o de manera electrónica a los correos institucionales que se señalen, para tal fin en los tiempos establecidos en el cronograma de actividades.
- g) La Entidad, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, revisará y emitirá un dictamen respecto de la evaluación de la documentación legal y administrativa y la Unidad de Administración y Finanzas respecto de la documentación financiera presentada por los participantes, el contenido de esa revisión será informado y analizado en el Grupo Interno de Análisis de venta de Crema.
- h) La Dirección Comercial integrará la totalidad de las propuestas económicas para presentarlas ante el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, para su aprobación y consecuente adjudicación.
- i) La Dirección Comercial notificará a los participantes del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos para participar en este procedimiento.
- j) La Dirección Comercial elaborará el fallo de adjudicación y notificará a todos los participantes el contenido de éste.

**7.14. Causas en las que se declara desierto el Procedimiento de Invitación a cuando menos tres ofertantes para la comercialización de Crema como Subproducto.**

La documentación de calificación y propuesta económica serán evaluadas por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, conforme a los criterios establecidos en este procedimiento de invitación a cuando menos 3 ofertantes.

LICONSA, S.A. de C.V. descalificará cualquier propuesta si ésta no cuenta en tiempo y forma con lo siguiente:

- a) Garantía de Sostentamiento por la cantidad que se establezca en las bases.
- b) No cumplir con cualquiera de los requisitos legales, administrativos y financieros establecidos en este procedimiento.
- c) Que la propuesta económica sea inferior al precio mínimo de adjudicación establecido en este procedimiento.

En el caso de que se declare desierta podría llevarse a cabo mediante una ofertación directa o el procedimiento que determine el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.

**7.15. Procedimiento Abierto para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

- a) El procedimiento lo coordinará la persona Titular de la Dirección Comercial bajo los principios de legalidad, eficacia, economía, honradez, transparencia, seguridad en el manejo de la información y datos personales, quien se encargará de la coordinación y comunicación respectiva durante el proceso entre los participantes y la Entidad.
- b) La Dirección Comercial deberá presentar la propuesta del cronograma de actividades para la ejecución del Procedimiento Abierto para la Comercialización de Crema como Subproducto al Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- c) El Procedimiento Abierto se inicia con la Publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial de LICONSA S.A. de C.V.
- d) Se abrirá un foro para atender preguntas y dudas de los participantes, las cuales se recibirán y atenderán vía correo electrónico en el plazo definido para tal fin.
- e) De conformidad al cronograma de actividades, se lleva a cabo el acto de aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria respecto de los cuales los participantes requieran aclaración.
- f) El acta de aclaraciones será firmada por servidores públicos que hayan participado en la atención de las solicitudes de aclaración y se fijará un ejemplar en las oficinas que ocupa la Dirección Comercial en un lugar visible, al que tenga acceso el público, por un término de cinco (5) días hábiles y será enviada a participantes que presentaron solicitud de aclaración.
- g) La documentación legal, administrativa, técnica y financiera se deberá presentar en tiempo y forma por los interesados y en caso de persona moral, por su representante legal, quien deberá suscribir el contrato respectivo.
- h) La propuesta económica deberá contener el nombre, datos y firma del participante o de la persona que legalmente lo represente, debiendo indicar los kilogramos de crema solicitados por cada una de las plantas, así como el precio en pesos mexicanos por kilogramo ofertado.
- i) El acto de apertura de las propuestas se llevará a cabo el día y hora que establezca el cronograma de actividades, en el que participarán preferentemente todos los integrantes del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema de Liconsa, S.A. de C.V. o sus representantes.



- j) Se levantará acta de la apertura de propuesta(s) en la que se hará constar y se anexará copia de cada una de la(s) propuesta(s) y los precios ofertados por cada uno de los "PARTICIPANTES", se señalará el día en que se dará a conocer el fallo de la presente convocatoria; dicha acta será firmada por servidores públicos que hayan participado. Asimismo, se fijará un ejemplar del acta en algún lugar visible, en las oficinas que ocupa la Dirección Comercial por un periodo de 5 (cinco) días hábiles.
- k) La Entidad, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, revisará y deberá pronunciarse respecto de la evaluación de la documentación legal y administrativa presentada por los/las participantes, el contenido de esa revisión será informado y analizado en el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- l) La Entidad, a través de la Unidad de Administración y Finanzas revisará y emitirá dictamen respecto de la evaluación de la documentación financiera presentada por participantes, el contenido de esa revisión será informado y analizado en el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- m) La Dirección Comercial presentará a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema el análisis de las propuestas técnicas y económicas, para que éste cuente con elementos para la determinación y adjudicación de las mejores propuestas.
- n) La Dirección Comercial notificará la resolución del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema a los participantes, para lo cual deberá emitir el Fallo de Adjudicación del procedimiento.
- o) La Dirección Comercial notificará por escrito a las personas Titulares de los Centros de Trabajo el contenido del Fallo de Adjudicación a efecto de que éstos calendaricen el programa de entregas correspondiente.
- p) La Dirección Comercial solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de los contratos correspondientes para que puedan ser firmados por los participantes adjudicados o por sus representantes legales.

**7.16. Causas de Desechamiento de las Propuestas Presentadas por "Los (as) Participantes" del Procedimiento Abierto para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

La documentación de calificación y propuesta económica serán del conocimiento y evaluadas por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, conforme a los criterios establecidos en esta convocatoria. Será motivo de desechamiento de las propuestas presentadas por "LOS/LAS PARTICIPANTES":

- a) La omisión de la presentación y entrega dentro de su propuesta de cualquiera de los requisitos establecidos en el apartado 7.4 de esta convocatoria.
- b) Si el comprador adjudicado tiene adeudo con "LA CONVOCATENTE" de la comercialización de la crema o de cualquier otra relación contractual por algún bien o servicio previamente adjudicado.
- c) La comprobación de que el "PARTICIPANTE" ha acordado con otro u otros distorsionar los precios de "LOS BIENES" objeto de este procedimiento o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás "PARTICIPANTES".
- d) Cuando "EL/LA PARTICIPANTE" no presente cualquiera de los documentos legales, administrativos, técnicos y financieros o los presente fuera de los términos establecidos en esta convocatoria.
- e) No presentar la documentación foliada de las propuestas técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa y que esto implique que no se pueda constatar su continuidad;



- f) La falta de alguna hoja en la propuesta y la documentación complementaria y que dicha omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma;
- g) No presentar debidamente firmado el Anexo D, declaración de integridad, de la presente convocatoria.
- h) Cuando el objeto social del "PARTICIPANTE" no corresponda con el objeto de la compraventa en el presente procedimiento;
- i) Cuando los precios propuestos por "LOS/LAS PARTICIPANTES" no fueran aceptados por "LA CONVOCANTE" o en su caso, sean menores al precio mínimo aprobado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- j) Cuando alguno de los documentos se presente con tachaduras y/o enmendaduras o no sean legibles.

**7.17. Causas que determinen declarar desierto el Procedimiento Abierto para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

Será motivo para declarar desierta el procedimiento que:

- a) Ningún "PARTICIPANTE" presente o envíe sus propuestas en el lugar, fecha y horario establecidos en la convocatoria.
- b) Ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- c) Cuando el precio propuesto por los participantes sea inferior al mínimo determinado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.

**7.18. Procedimiento de Ofertación Directa para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

- a) La ofertación directa procederá en casos de emergencia o en su caso, una vez agotado cualquiera de los otros procedimientos de comercialización, preferentemente se elegirá a clientes con los que ya se tenga antecedente comercial y éste sea favorable.
- b) Una vez aprobado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, la comercialización de crema, la Dirección Comercial, hará la ofertación directa por escrito al cliente.
- c) Una vez aceptado el volumen y el precio mínimo de adjudicación por parte del cliente, éste deberá remitir la documentación legal, administrativa y financiera correspondiente, así como la garantía de cumplimiento por el 100% del contrato.
- d) La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Administración de Finanzas contarán con 5 (cinco) días naturales para realizar la evaluación de la documentación.
- e) La Dirección Comercial le notificará por escrito al cliente la adjudicación correspondiente y la fecha de vigencia del contrato asignado.
- f) La Dirección Comercial notificará por escrito a las personas Titulares de los Centros de Trabajo el contenido del Fallo de Adjudicación a efecto de que éstos calendaricen el programa de entregas correspondiente.
- g) La Dirección Comercial solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de los contratos correspondientes para que puedan ser firmados por los participantes adjudicados o por sus representantes legales.

**7.19. Procedimiento para la comercialización de crema en los casos en los que el descremado no se realice en Plantas propias de LICONSA**

- a) La adjudicación del contrato la coordinará la persona Titular de la Dirección Comercial bajo los principios de legalidad, eficacia, economía, honradez, transparencia, seguridad en el manejo de la información y datos personales, quien se encargará de la coordinación y comunicación respectiva durante el proceso de contratación, de conformidad a las condiciones que se establezcan en el contrato del proceso de maquila de secado de leche.
- b) Solicitar a la Dirección de Operaciones la proyección anual de los volúmenes estimados de la Crema a producir con base en el presupuesto previsto.
- c) Recibir la notificación de la contratación del Servicio de Maquila, en los casos en los que el descremado no se realice en Plantas propias de LICONSA.
- d) Recibir el esquema de producción y operación del descremado que se realiza fuera de las Plantas de Liconsa considerando: los factores técnicos necesarios como el volumen de leche entregada al maquilador, determinar las especificaciones de la crema a obtener, el factor de extracción, el volumen de crema obtenido y el costo de la adquisición de la materia prima.
- e) Realizar el estudio de mercado correspondiente para la comercialización de la crema.
- f) Recibir la documentación legal y administrativa presentada por la empresa adjudicada.
- g) Cotejar con los originales o copias certificadas toda la documentación presentada por la empresa adjudicada en este procedimiento, para lo cual se deberá poner la leyenda de que han sido confrontados con su original o copia certificada, nombre y cargo del servidor público que efectuó el cotejo, así como la fecha del acto.
- h) Solicitar por escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración y revisión de los contratos de compraventa de crema de la empresa adjudicada, de los convenios modificatorios a que haya lugar, y la asignación del número de inscripción en el Registro Consecutivo Nacional.
- i) Imprimir en cuatro tantos los contratos remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y recabar las firmas autógrafas de los involucrados en los contratos de compra venta de crema.
- j) Entregar a los Centros de Trabajo y a la empresa adjudicada el contrato formalizado y copia de la garantía de cumplimiento presentada.
- k) Solicitar en los casos que procedan a la Unidad de Administración y Finanzas a aplicación a favor de Liconsa de las cartas de crédito de sostenimiento de ofertas y de cumplimiento del contrato según sea el caso.
- l) Conforme a los informes remitidos por los Titulares de los Centros de Trabajo donde se lleve a cabo el descremado de este procedimiento, supervisar y dar seguimiento al volumen vendido, a través del Sistema de Seguimiento a Contratos de Venta de Crema SICOVE y de los archivos físicos correspondientes y hacerlos del conocimiento al Grupo Interno. Los informes referidos en este inciso son independientes a los que sean solicitados o deban enviarse al área que realiza el seguimiento de tesorería, crédito y cobranza de la Unidad de Administración y Finanzas.
- m) Someter a consideración del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema la rescisión del contrato por incumplimiento de pago.

**7.20. Documentación Legal, Administrativa y Financiera:**

La documentación legal, administrativa y financiera que deberán presentar los interesados como mínimo para que califiquen en cualquier procedimiento para la comercialización de Crema, la cual deberá ser presentada en las fechas establecidas conforme al Procedimiento que se trate, será la siguiente:



- a) Garantía de Sosténimiento que proponga la Dirección Comercial y apruebe el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema conforme a la cantidad que se haya establecido en el Procedimiento que se trate.  
Se deberá presentar de conformidad a la fecha establecida en el Procedimiento que se trate.
- b) Declaraciones del Participante en original con firma autógrafa de los interesados o su representante legal (anexo 13)
- c) Declaración de integridad, en original con firma autógrafa de los interesados o su representante legal.
- d) Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación.
- e) Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, vigente en sentido positivo conforme al acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.PDIR.
- f) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (INFONAVIT), indicando que se encuentra "Sin adeudo o con garantía" o "Con adeudo, pero con convenio celebrado" y deberá contar una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión, expedida por el INFONAVIT; descargable en la página de internet: [www.infonavit.org.mx](http://www.infonavit.org.mx)
- g) Carta de No Adeudo con Liconsa, S. A. de C. V. expedida por la Unidad de Administración y Finanzas, conforme al cronograma de actividades establecidas en el procedimiento.
- h) Estados financieros dictaminados de dos ejercicios anteriores inmediatos.
- i) Copia del poder legal del representante legal que presenta la propuesta y copia de su identificación oficial vigente con fotografía y firma.
- j) Registro Federal de Contribuyentes.
- k) Acta constitutiva y sus modificaciones, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y donde el objeto social tenga relación directa con la comercialización de Crema como subproducto.
- l) Estados financieros del ejercicio fiscal del que se trate, firmados por el contador público del participante.
- m) Listado del equipo de transporte (pipas) especificando el modelo y capacidad de carga en los cuales podrá ser recogido el producto, debidamente firmado por el participante o representante legal;
- n) Copia legible del comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones, con vigencia no mayor a tres meses;
- o) Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en original con firma autógrafa de los interesados o su representante legal.
- p) Garantía de cumplimiento por el 100% del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes al día que se notifica la adjudicación.

#### **7.21. Contratos:**

- a) Deberán tener una vigencia dentro del ejercicio fiscal al que corresponda la venta. Dicha vigencia invariablemente estará sujeta a las condiciones de producción, presupuestales o normativas que puedan modificar las condiciones de compraventa de crema en él establecidas.
- b) Se deberá realizar un contrato por cada cliente y centro de trabajo en donde se realice la venta de crema
- c) Deberá penalizarse por concepto de incumplimiento en el pago, retiro extemporáneo de producto.
- d) La convocatoria y las bases de los procedimientos establecerán el monto de penalización aprobado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.



- e) Se podrá dar por rescindida la relación contractual, en caso de que, por razones imputables al participante adjudicado, éste acumule en cualquier momento un rezago igual o superior al 10% respecto al programa de retiro o deuda del mismo por \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100M.N.)
- f) Se podrá dar por rescindida la relación contractual, en caso de incumplimiento del cliente en la fecha acordada del pago y acumule 10 días hábiles de retraso en el pago; asimismo en el caso de que el cliente, no haya entregado la fianza, dentro de los 10 días hábiles siguientes al día que se firme el contrato.

### **7.22. Convenio modificatorio:**

Se elaborará convenio modificatorio en los siguientes casos:

- a) Por diferencial del volumen de Crema en la compraventa, entregando la modificación de garantía de cumplimiento del contrato.
- b) En los casos que a juicio del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema así lo considere, a propuesta del Presidente o alguno de sus vocales.
- c) Cuando se apruebe la ampliación de la vigencia de los contratos por así convenir a la Entidad.
- d) Cuando se requiera modificar cuestiones de aspecto formal que no afecten o que tengan relación con el fondo y objeto del contrato, salvo lo anterior se respetarán las cláusulas originalmente pactadas.

### **7.23. Garantías:**

- a) Se deberá solicitar a los participantes interesados, una garantía para el sostenimiento de la propuesta económica conforme a la cantidad total que se haya establecido en el Procedimiento que se trate a favor de Liconsa S.A de C.V. misma que será liberada para los adjudicados con la firma del contrato y posterior al término del procedimiento para aquellos que no hayan resultado adjudicados.
- b) Se deberá solicitar una garantía para el cumplimiento, a quienes hayan resultado adjudicados conforme a la cantidad total que se haya establecido en el Procedimiento que se trate, misma que deberá ser entregada dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, dicha carta podrá ser actualizada trimestralmente por el valor del volumen restante a retirar.
- c) El Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, podrá eximir en venta emergentes (contratos menores a 2 meses) que el comprador entregue una garantía.
- d) En el caso de la ofertación directa, la garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el cliente adjudicado antes de solicitar la elaboración del contrato respectivo, dado que no se cuenta con garantía de sostenimiento.

La modalidad de garantía que pueden presentar los/las participantes es la Fianza, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- e) **Fianza**, expedida por institución afianzadora debidamente acreditada para operar en nuestro País, a favor de "LICONSA", para el supuesto del que se trate, siendo estos los siguientes:
  - I. Cubrir el 100% del monto total del promedio histórico anual de todas las Plantas descremadoras (cuando sea por todas las Plantas) del contrato y/o convenio;
  - II. Cubrir el 100% del monto total del promedio histórico anual de cada una de las Plantas descremadoras (cuando sea por Planta), del contrato y/o convenio.

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, la cual deberá ser entregada a la Dirección Comercial dentro de los 10 días hábiles siguientes al día que se firme el contrato. La institución afianzadora debe mantener vigente la presente garantía durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente

La póliza de la fianza deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- El 100% del monto total del contrato y/o convenio a garantizar conforme a lo señalado en el inciso I y II;
- Que el beneficiario sea Liconsa S.A. de C.V.;
- Contener número de garantía;
- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones
- El número de contrato y/o convenio;
- Que, para cancelar la fianza, será requisito que Liconsa S.A. DE C.V. a través del Servidor Público que administre y verifique el cumplimiento del contrato y/o convenio emita la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- La Fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta se dicte resolución definitiva que quede firme.
- La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que se proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

La fianza será exigible, aun cuando exista algún medio impugnativo en el que se reclame invalidez de la recisión, en su caso, se haya decretado por incumplimiento del comprador, sin embargo, este no estará en posibilidades de exigir los derechos a su favor.

#### **7.24. Diferencial de volumen de crema:**

- a) Cuando la venta del volumen de Crema adjudicada concluya antes de la fecha de vencimiento del contrato; estando vigente el contrato principal. En este caso se preguntará al cliente adjudicado si desea continuar con la compra en las mismas condiciones del contrato principal, de ser afirmativa su respuesta se elaborará el convenio modificatorio correspondiente.
- b) Cuando por terminación anticipada del contrato, el volumen de Crema que no sea retirado por el comprador, La Dirección Comercial por conducto de ofertación directa podrán realizar la adjudicación del volumen de hasta el 20% del remanente y hasta en tanto se realice un nuevo procedimiento. Lo cual pondrá a consideración del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, para su conocimiento y aprobación.

#### **7.25. Responsabilidades del comprador:**

- a) Informar la fecha y hora de arribo de las pipas al centro de trabajo LICONSA, S.A. de C.V. con al menos 24 horas de anticipación.
- b) En caso de no recoger la crema en la fecha y hora acordada, el comprador será sancionado conforme al contrato.



- c) Presentar las pipas de acero inoxidable grado alimenticio, previamente lavado y desinfectado, contratado bajo estricta responsabilidad del comprador.
- d) Pagar los gastos y costos derivados de las maniobras de carga y transportación.
- e) Validar la colocación de sellos en la escotilla y válvula de seguridad de las pipas.
- f) Realizar maniobras de las pipas a la báscula camionera para su pesaje antes y después de la carga.
- g) La contratación del seguro de transportación.
- h) Manejo y transportación de la crema a partir de que está en la pipa.
- i) La total responsabilidad laboral con los transportistas.

**7.26. Administración del Contrato:**

- a) Será responsabilidad de la Gerencia de cada Centro de Trabajo, a través de la Subgerencia de Operaciones, la administración del contrato de venta de crema en los Centros de Trabajo, destinados para obtención de dicho subproducto.
- b) Será responsabilidad del Gerente a través de la Subgerencia de Operaciones, la de programar la producción de crema a fin de dar cumplimiento a los contratos en los Centros de Trabajo, atendiendo los factores de cantidad, oportunidad, calidad y costo.
- c) Será responsabilidad de la Subgerencia Operaciones, la remisión y control de entrega de producto al Almacén, en los Centros de Trabajo.
- d) Será responsabilidad de los Centros de Trabajo, la facturación de conformidad a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del cobro correspondiente por concepto de venta de crema y en su caso, el cobro de las penalizaciones correspondientes.
- e) Será responsabilidad de la persona Titular de la Gerencia enviar los informes correspondientes a la Dirección Comercial por concepto de venta de crema.



**7.27. Descripción de Actividades del Proceso de Venta de Crema a través de Subasta.**

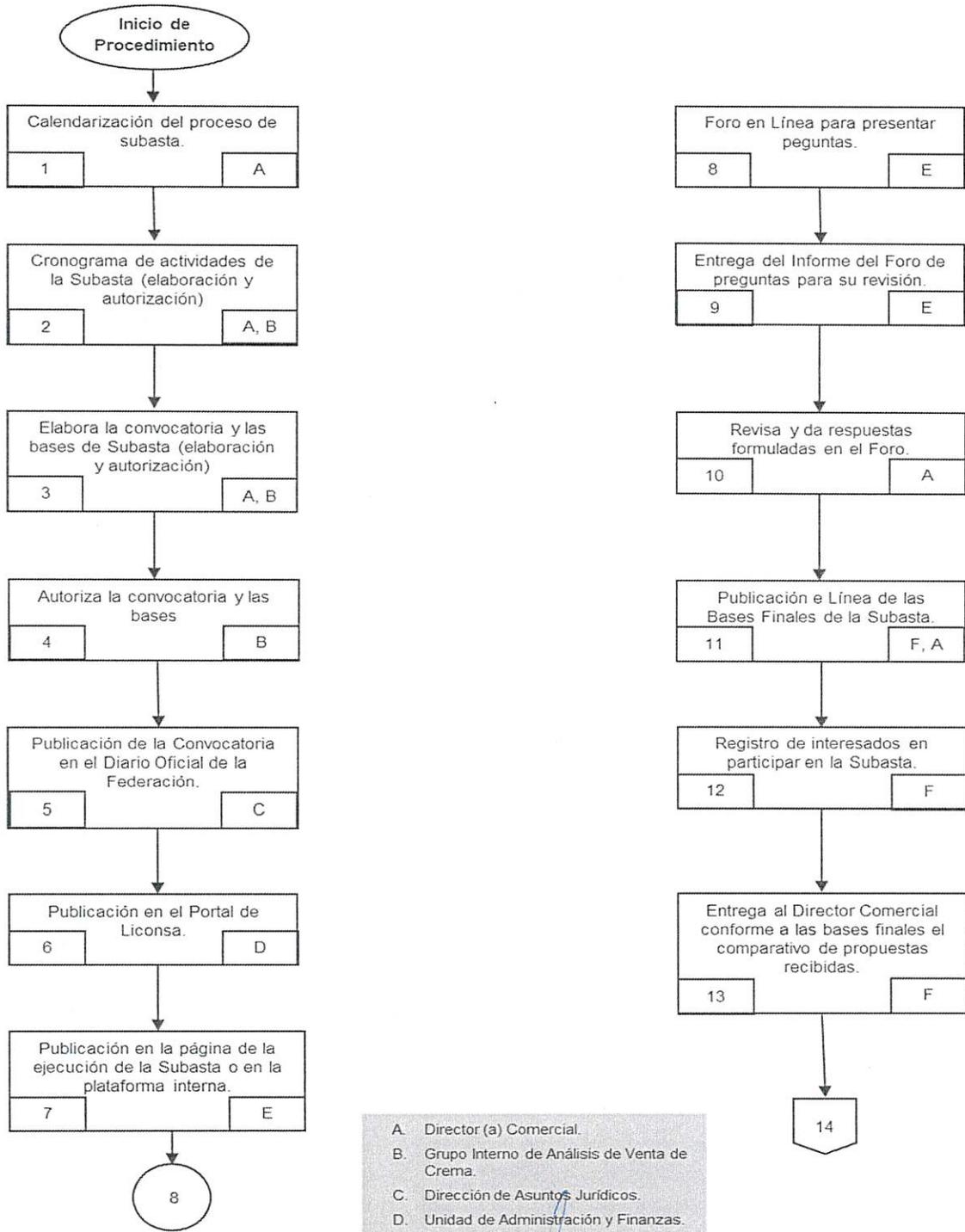
No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial	Calendarización del proceso de subasta	Formato de las bases (incluye el calendario)
2	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Cronograma de actividades de la Subasta (elaboración y autorización)	Formato de las bases (incluye el calendario)
3	Director Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Elabora la convocatoria y las bases de Subasta (elaboración y autorización)	Formato de las bases
4	Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Autoriza la convocatoria y las bases	
5	Dirección de Asuntos Jurídicos	Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	Oficio
6	Unidad de Administración y Finanzas	Publicación en el Portal de Liconsa	
7	Empresa Responsable de la Subasta o en la plataforma interna	Publicación en la página de la ejecución de la Subasta o en la plataforma interna.	
8	Empresa Responsable de la Subasta o en la plataforma interna	Foro en Línea para presentar preguntas	Liga electrónica
9	Empresa Responsable de la Subasta o en la plataforma interna	Entrega del informe del Foro de preguntas para su revisión	Liga electrónica
10	Dirección Comercial	Revisa y da respuestas formuladas en el Foro	Liga electrónica
11	Dirección Comercial Empresa Responsable de la Subasta	Publicación en línea de las Bases Finales de la Subasta	Liga electrónica
12	Empresa Responsable de la Subasta	Registro de interesados en participar en la subasta	Liga electrónica
13	Empresa Responsable de la Subasta	Entrega a la Dirección Comercial conforme a las bases finales el comparativo de propuestas recibidas.	Liga electrónica/Acta
14	Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Analizan y evalúan las propuestas de los participantes	Liga electrónica/Oficio



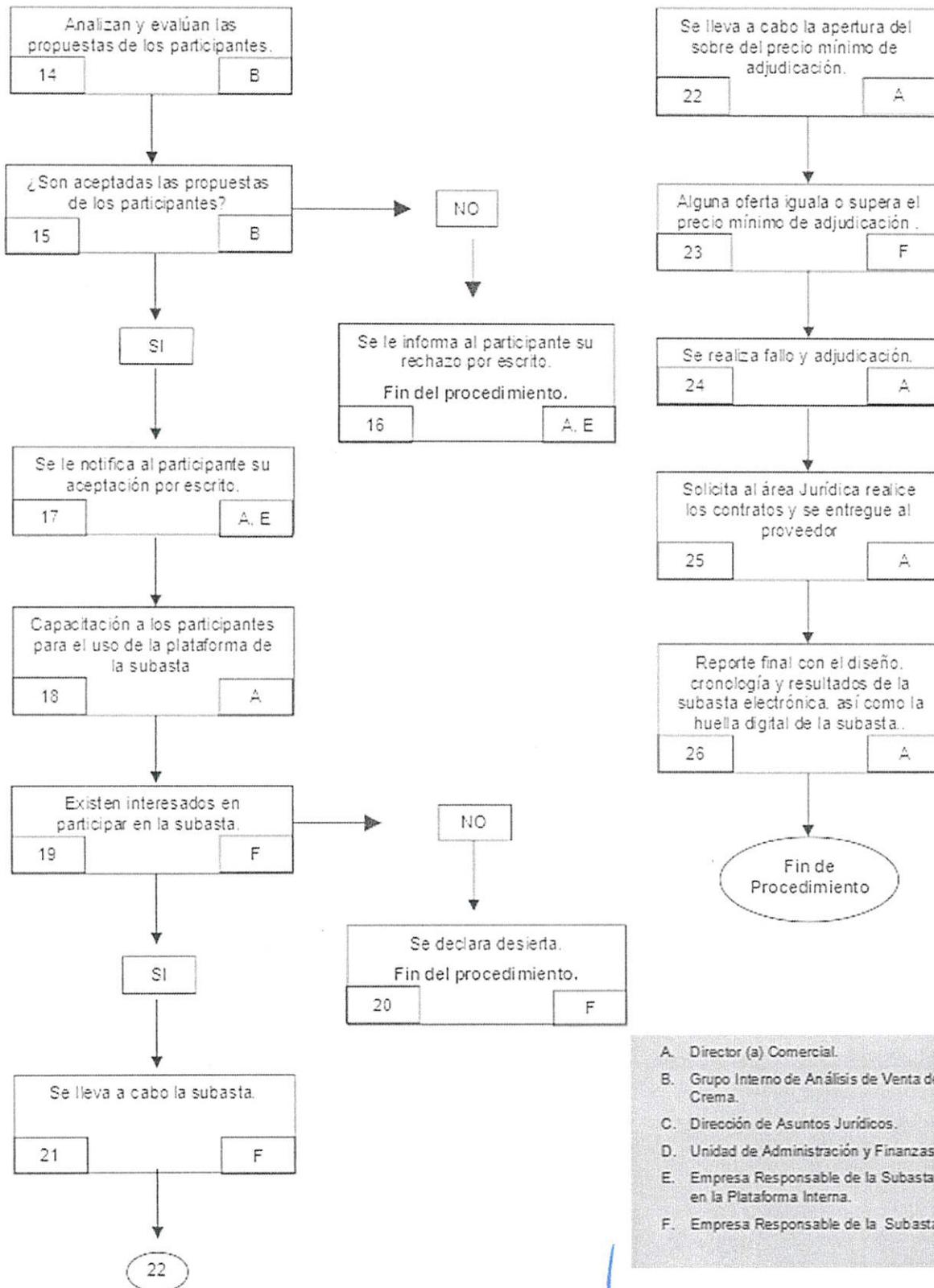
No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
15	Grupo Interno de Análisis de venta de Crema	Son aceptados las propuestas de los participantes No: Ir al paso 16. Si: Ir al paso 17.	
16	Dirección Comercial Empresa Responsable de la Subasta	Si no es aceptado, se le informa al participante su rechazo por escrito	Liga electrónica/Oficio
17	Dirección Comercial Empresa Responsable de la Subasta	Si es aceptado, se le notifica al participante su aceptación por escrito	Oficio
18	Dirección Comercial	Capacitación a los participantes para el uso de la plataforma de la subasta	Liga electrónica/informe
19	Empresa Responsable de la Subasta	Existen interesados en participar en la subasta No: Ir al paso 20. Si: Ir al paso 21.	
20	Empresa Responsable de la Subasta	Si no existen interesados, ésta se declara desierta. <b>Fin del Procedimiento</b>	Acta
21	Empresa Responsable de la Subasta	Si existe, se lleva a cabo subasta	Liga electrónica
22	Dirección Comercial	Se lleva a cabo la apertura del sobre del precio mínimo de adjudicación	Documento con el precio mínimo para adjudicación
23	Empresa Responsable de la Subasta	Alguna oferta iguala o supera el precio mínimo de adjudicación	Acta
24	Dirección Comercial	Se realiza fallo y adjudicación	Acta de Fallo
25	Dirección Comercial	Solicita al área Jurídica realice los contratos y se entregue al proveedor	Contrato
26	Dirección Comercial	Reporte final con el diseño, cronología y resultados de la subasta electrónica, así como la huella digital de la subasta.	Informe
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



**7.28. Diagrama de Flujo para la Venta de Crema a través de Subasta.**



- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- D. Unidad de Administración y Finanzas.
- E. Empresa Responsable de la Subasta o en la Plataforma Interna.
- F. Empresa Responsable de la Subasta.



- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- D. Unidad de Administración y Finanzas.
- E. Empresa Responsable de la Subasta o en la Plataforma Interna.
- F. Empresa Responsable de la Subasta.



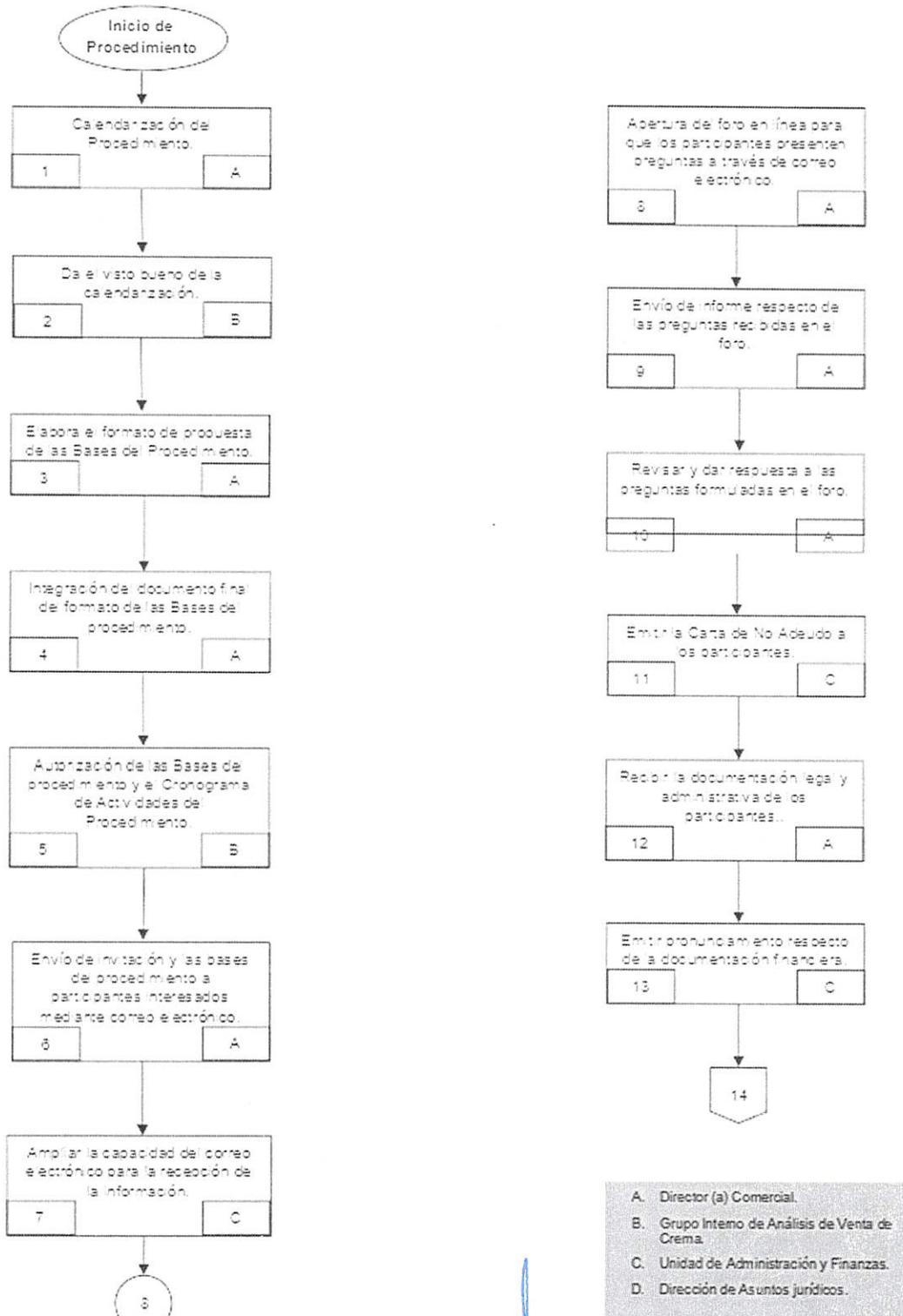
**7.29. Descripción de Actividades del Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Ofertantes para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

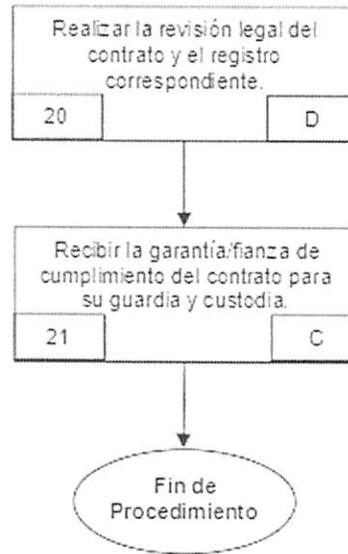
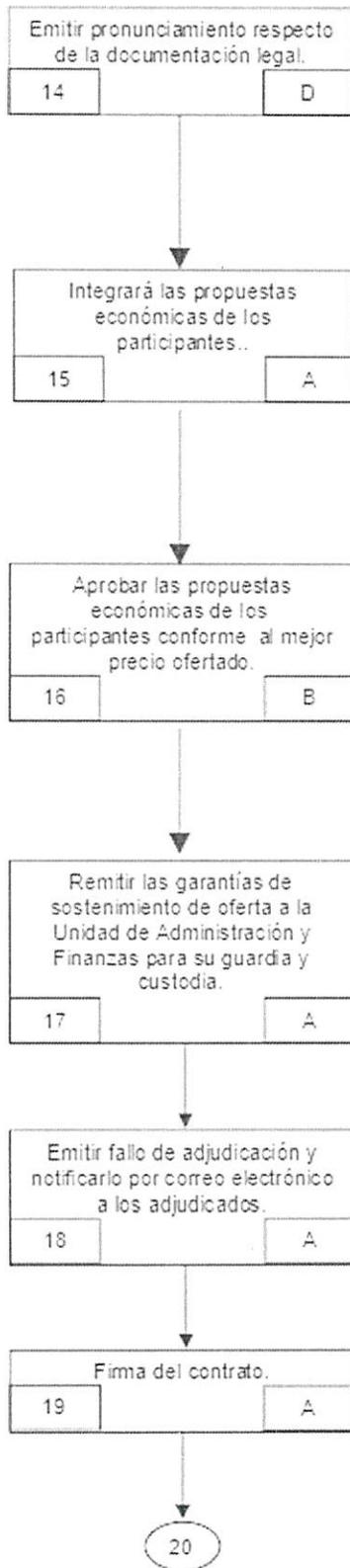
No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial	Calendarización del procedimiento.	Formato de Calendario del procedimiento.
2	Grupo Interno de Análisis de venta de Crema	Da visto bueno de la calendarización.	
3	Dirección Comercial	Elaboración del formato de propuesta de las bases del Procedimiento.	La propuesta de las Bases del Procedimiento se turna a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de venta de Crema Pasteurizada para comentarios y sugerencias.
4	Dirección Comercial	Integración del documento final del formato de las Bases del procedimiento.	Formato de las Bases del procedimiento (incluye calendario).
5	Grupo Interno de Análisis de venta de Crema	Autorización de las Bases del procedimiento y el Cronograma de Actividades del procedimiento.	Acta de la Sesión correspondiente.
6	Dirección Comercial	Envío de invitación y las bases del procedimiento a participantes interesados mediante correo electrónico.	Oficio invitación y las Bases del Procedimiento.
7	Unidad de Administración y Finanzas	Ampliar la capacidad del correo electrónico para la recepción de la información	Oficio dirigido al área correspondiente.
8	Dirección Comercial	Apertura del foro en línea para que los participantes presenten preguntas a través de correo electrónico.	Notificar a los participantes la fecha y hora para realizar las preguntas.
9	Dirección Comercial	Envío de informe respecto de las preguntas recibidas en el foro.	
10	Dirección Comercial	Revisar y dar respuesta a las preguntas formuladas en el foro.	Documento que notifica a los participantes las respuestas a las preguntas realizadas.
11	Unidad de Administración y Finanzas	Emitir la Carta de No Adeudo a los participantes.	Oficio en el que comunique a los participantes el estado que guardan.



No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Dirección Comercial	Recibir la documentación legal y administrativa de los participantes.	Cada una de las documentales solicitadas en las Bases del Procedimiento.
13	Unidad de Administración y Finanzas	Emitir pronunciamiento respecto de la documentación financiera	Oficio dirigido a la Dirección Comercial.
14	Dirección de Asuntos Jurídicos	Emitir pronunciamiento respecto de la documentación legal	Oficio dirigido a la Dirección Comercial.
15	Dirección Comercial	Integrará las propuestas económicas de los participantes.	Cuadro comparativo con las propuestas económicas y los kgs. de crema que les interesan.
16	Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Aprobar las propuestas económicas de los participantes conforme al mejor precio ofertado.	Acta de la sesión correspondiente.
17	Dirección Comercial	Remitir las garantías de sostenimiento de oferta a la Unidad de Administración y Finanzas para su guardia y custodia.	Fianzas y/o garantías.
18	Dirección Comercial	Emitir fallo de adjudicación y notificarlo por correo electrónico a los adjudicados.	Fallo de adjudicación.
19	Dirección Comercial	Firma del contrato.	Contrato.
20	Dirección de Asuntos Jurídicos	Realizar la revisión legal del contrato y el registro correspondiente.	Contrato.
21	Unidad de Administración y Finanzas	Recibir la garantía/fianza de cumplimiento del contrato para su guardia y custodia.	Garantía / fianza de cumplimiento del contrato.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**7.30. Diagrama de Flujo del Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Ofertantes para la Comercialización de Crema como Subproducto.**





- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Unidad de Administración y Finanzas.
- D. Dirección de Asuntos jurídicos.

**7.31. Descripción de Actividades del Procedimiento Abierto de Comercialización para la Venta de Crema como Subproducto.**

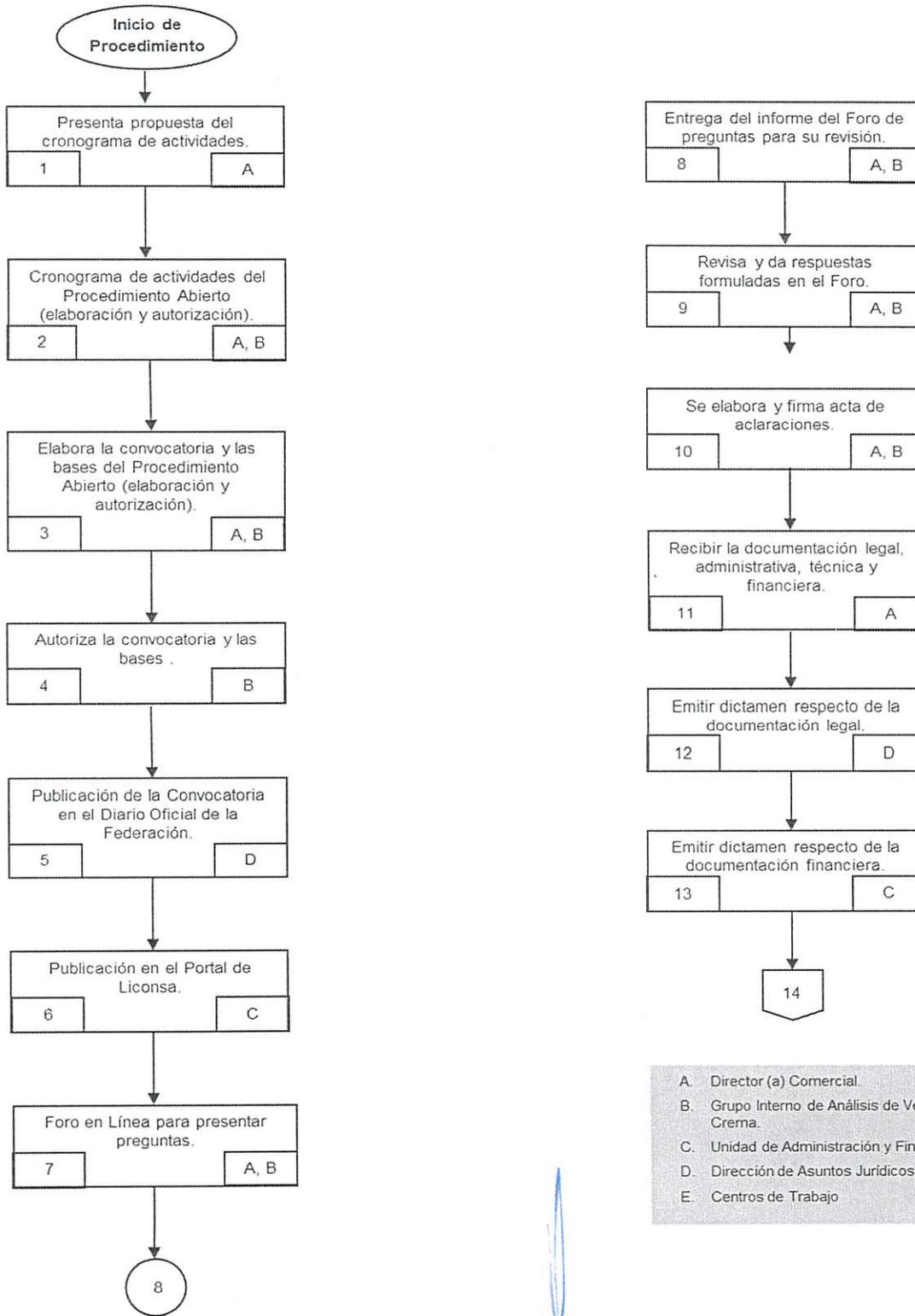
No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial	Presenta propuesta del cronograma de actividades	Cronograma de actividades
2	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Cronograma de actividades del Procedimiento Abierto (elaboración y autorización)	Cronograma de actividades
3	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Elabora la convocatoria y las bases del Procedimiento Abierto (elaboración y autorización)	Formato de las bases (incluye calendario)
4	Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Autoriza la convocatoria y las bases	
5	Dirección de Asuntos Jurídicos	Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	Oficio
6	Unidad de Administración y Finanzas	Publicación en el Portal de Liconsa	
7	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Foro en Línea para presentar preguntas	Liga electrónica
8	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Entrega del informe del Foro de preguntas para su revisión	Liga electrónica
9	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Revisa y da respuestas formuladas en el Foro	Liga electrónica
10	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Se elabora y firma acta de aclaraciones	Acta
11	Dirección Comercial	Recibir la documentación legal, administrativa, técnica y financiera	Cada uno de los documentos solicitados en las bases del procedimiento.
12	Dirección de Asuntos Jurídicos	Emitir dictamen respecto de la documentación legal	Oficio dirigido a la Dirección Comercial



No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
13	Unidad de Administración y Finanzas	Emitir dictamen respecto de la documentación financiera	Oficio dirigido a la Dirección Comercial
14	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Acto de apertura de Propuestas Económicas para el análisis y evaluación de las mismas, se establece fecha para dar a conocer el fallo.	Acta de apertura de propuestas.
15	Dirección Comercial	Presenta a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de venta de Crema el análisis de las propuestas técnicas y económicas	Análisis de propuestas
16	Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Determinación y adjudicación de las mejores propuestas.	
17	Dirección Comercial	Notifica resolución del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema a los participantes y emite el Fallo de Adjudicación del Procedimiento.	Fallo de Adjudicación del Procedimiento.
18	Dirección Comercial	Notifica por escrito a los Titulares de los Centros de Trabajo el contenido del Fallo de Adjudicación.	Oficios de Notificación
19	Titulares de los Centros de Trabajo	Calendarización del programa de entregas.	Cronograma de entregas.
20	Dirección Comercial	Solicita al área Jurídica realice los contratos y se entregan al proveedor para la firma correspondiente	Contrato
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



**7.32. Diagrama de Flujo del Procedimiento Abierto de Comercialización para la Venta de Crema como Subproducto.**



- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Unidad de Administración y Finanzas.
- D. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- E. Centros de Trabajo



Acto de apertura de Propuestas Económicas para el análisis y evaluación de las mismas, se establece fecha para dar a conocer el fallo.		
14		A, B

Presenta a los integrantes del Grupo Interno de Análisis de venta de Crema el análisis de las propuestas técnicas y económicas..		
15		A

Determinación y adjudicación de las mejores propuestas.		
16		B

Notifica resolución del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema a los participantes y emite el Fallo de Adjudicación del Procedimiento.		
17		A

Notifica por escrito a los Titulares de los Centros de Trabajo el contenido del Fallo de Adjudicación.		
18		A

Calendarización del programa de entregas.		
19		E

20

Solicita al área Jurídica realice los contratos y se entregan al proveedor para la firma correspondiente.		
20		A

Fin de Procedimiento

- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Unidad de Administración y Finanzas.
- D. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- E. Centros de Trabajo.

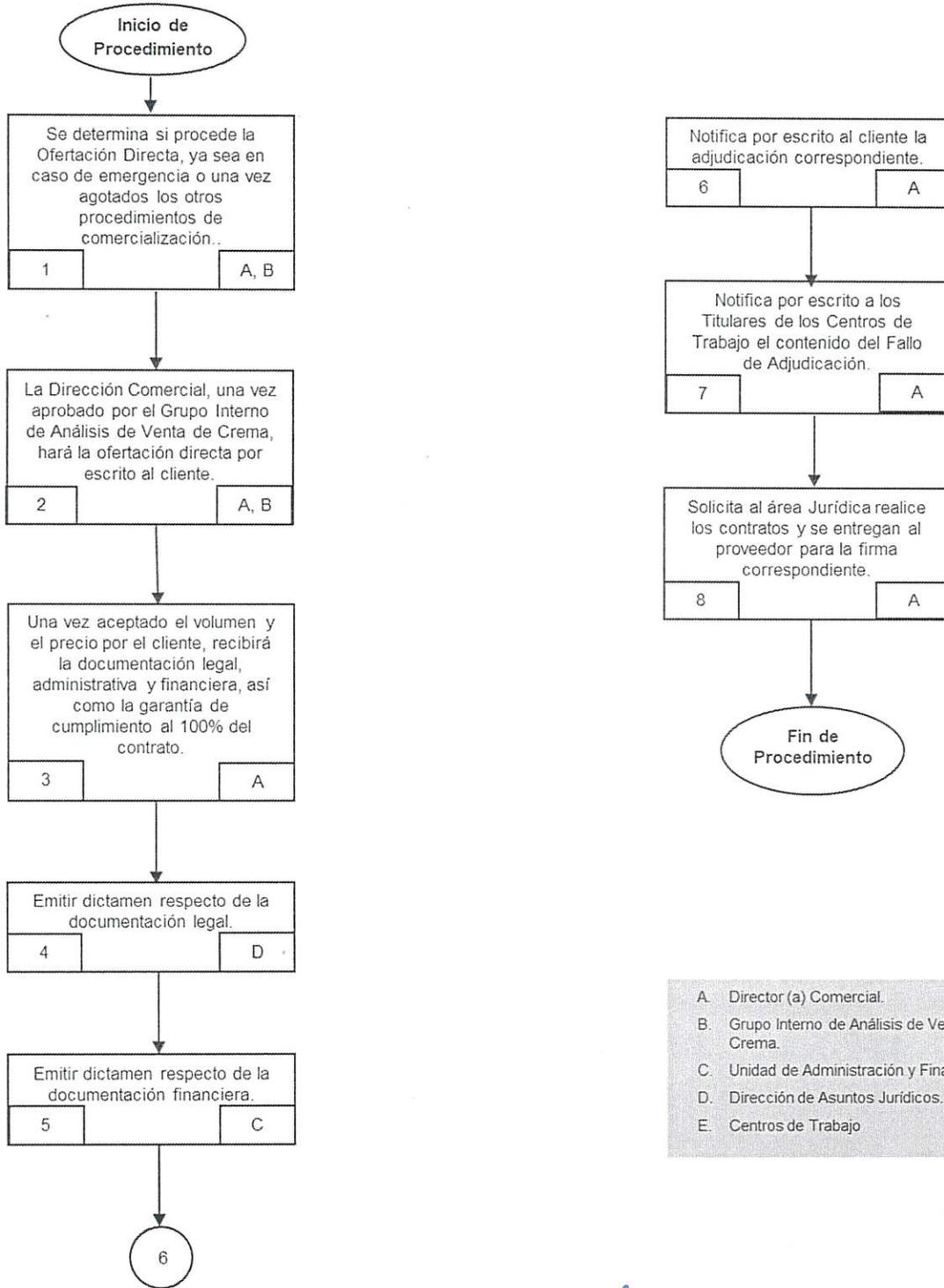


**7.33. Descripción de actividades del Procedimiento de Ofertación Directa para la Comercialización de Crema como Subproducto.**

No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	Se determina si procede la Ofertación Directa, ya sea en caso de emergencia o una vez agotados los otros procedimientos de comercialización.	
2	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema	La Dirección Comercial, una vez aprobado por el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema, hará la ofertación directa por escrito al cliente.	Oficio
3	Dirección Comercial.	Una vez aceptado el volumen y el precio por el cliente, recibirá la documentación legal, administrativa y financiera, así como la garantía de cumplimiento al 100% del contrato.	Cada uno de los documentos solicitados en las bases del procedimiento.
4	Dirección de Asuntos Jurídicos	Emitir dictamen respecto de la documentación legal.	Oficio dirigido a la Dirección Comercial
5	Unidad de Administración y Finanzas	Emitir dictamen respecto de la documentación financiera.	Oficio dirigido a la Dirección Comercial
6	Dirección Comercial.	Notifica por escrito al cliente la adjudicación correspondiente.	Oficio de notificación.
7	Dirección Comercial	Notifica por escrito a los Titulares de los Centros de Trabajo el contenido del Fallo de Adjudicación.	Oficios de Notificación
8	Dirección Comercial	Solicita al área Jurídica realice los contratos y se entregan al proveedor para la firma correspondiente	Contrato
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



**7.34. Diagrama de Flujo del Procedimiento de Ofertación Directa para la Comercialización de Crema como Subproducto.**



- A. Director (a) Comercial.
- B. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
- C. Unidad de Administración y Finanzas.
- D. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- E. Centros de Trabajo



**7.35. Descripción de actividades del Procedimiento en los casos en los que el descremado no se realice en Plantas propias de LICONSA.**

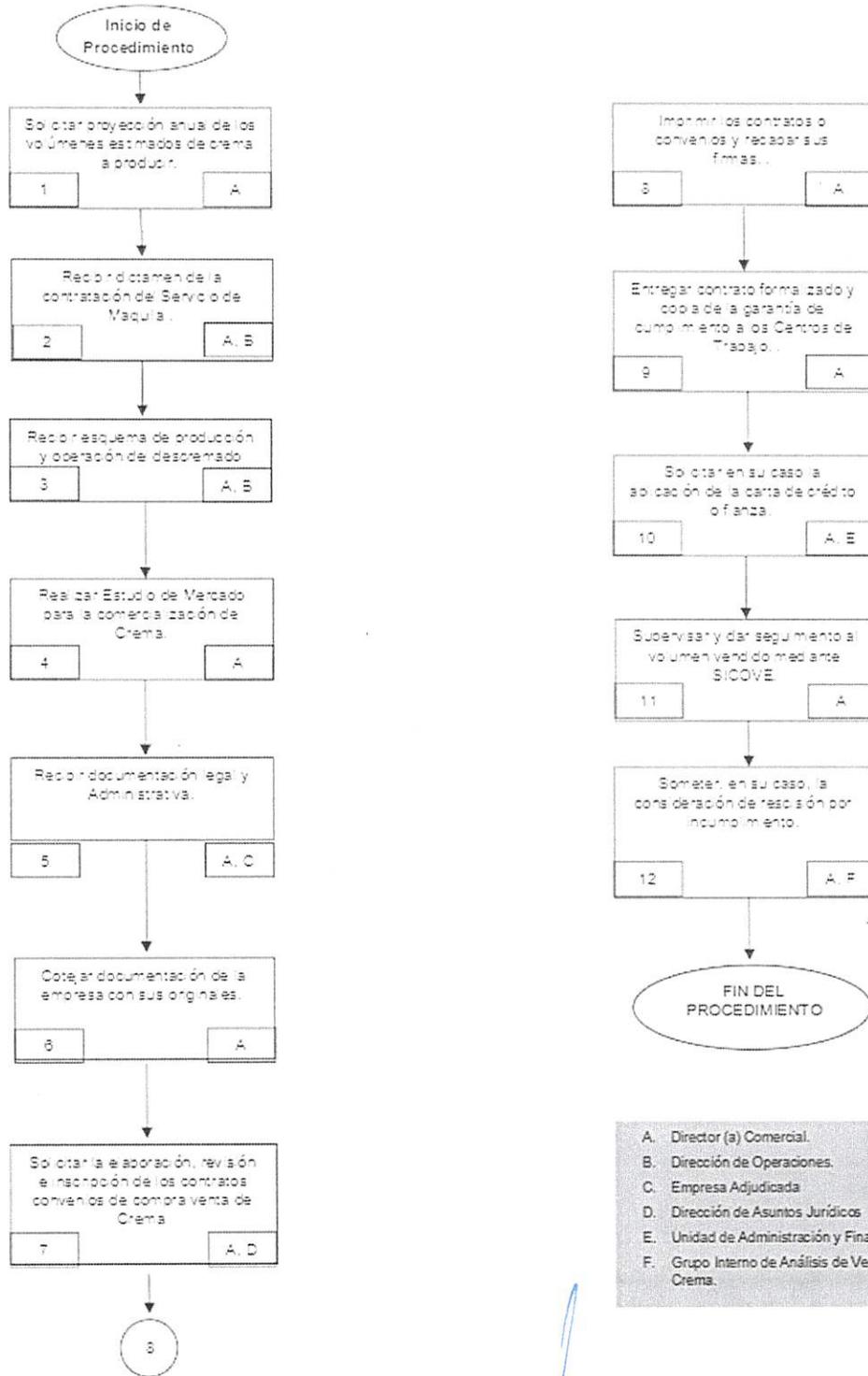
No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección Comercial	Solicitar a la Dirección de Operaciones la proyección anual de los volúmenes estimados de la Crema a producir.	Oficio
2	Dirección Comercial Dirección de Operaciones	Recibir la dictaminación de la contratación del Servicio de Maquila.	Dictamen
3	Dirección Comercial Dirección de Operaciones	Recibir el esquema de producción y operación del descremado que se realiza fuera de las Plantas de LICONSA.	Esquema de producción y Operación
4	Dirección Comercial	Realizar el estudio de mercado correspondiente para la comercialización de la Crema.	Estudio de Mercado
5	Dirección Comercial Empresa Adjudicada	Recibir documentación legal y administrativa.	Documentos solicitados de conformidad a la normatividad aplicable
6	Dirección Comercial	Cotejar con los originales o las copias certificadas la documentación presentada por la empresa adjudicada.	Formato de cotejo
7	Dirección Comercial Dirección de Asuntos Jurídicos	Solicitar la elaboración y revisión de los contratos y/o convenios modificatorios de compra venta de crema y su inscripción.	Oficio
8	Dirección Comercial	Imprimir los contratos o convenios remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y recabar las firmas respectivas.	Contrato
9	Dirección Comercial	Entregar a los Centros de Trabajo y a la empresa adjudicada el contrato formalizado y copia de la garantía de cumplimiento	Contrato y garantía
10	Dirección Comercial Unidad de Administración y Finanzas	Solicitar, cuando sea procedente, a la Unidad de Administración y Finanzas la aplicación a favor de LICONSA de la fianza.	Oficio



No.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
11	Dirección Comercial Unidad de Administración y Finanzas Centros de Trabajo	Supervisar y dar seguimiento al volumen vendido a través del sistema SICOVE, así mismo los Centros de Trabajo darán el seguimiento correspondiente ante la Unidad de Administración y Finanzas.	Informe mensual
12	Dirección Comercial Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.	Someter, cuando sea procedente, la consideración de rescisión del contrato por incumplimiento ante el Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.	Sesión del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			



**7.36. Diagrama de flujo del Procedimiento en los casos en los que el descremado no se realice en Plantas propias de LICONSA.**



- A. Director (a) Comercial.
- B. Dirección de Operaciones.
- C. Empresa Adjudicada
- D. Dirección de Asuntos Jurídicos
- E. Unidad de Administración y Finanzas.
- F. Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.

## VIII. DEL GRUPO INTERNO DE ANÁLISIS DE VENTA DE CREMA DE LICONSA, S. A. DE C.V.

### 8.1. INTEGRACIÓN.

Estará integrado por los siguientes miembros:

#### Con derecho a voz y voto

**Presidente (a): Director (a) Comercial**

**Vocales:** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.  
Director (a) de Operaciones de Liconsa.  
Director (a) de Asuntos Jurídicos.  
Gerente (a) Metropolitano Norte.  
Gerente (a) Metropolitano Sur.  
Gerente (a) Estatal Jalisco.  
Gerente (a) Estatal Michoacán.  
Gerente (a) Estatal Valle de Toluca.  
Gerente (a) Estatal Chihuahua.

#### Sin derecho a voto, pero con voz:

**Secretario(a) Técnico(a):** Gerente o Subgerente adscrito a la Dirección Comercial, el cual será designado por la Presidencia del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema.

**Asesores(as):** El Órgano Interno de Control en Liconsa S. A. de C. V.

**Invitados(as):** Las personas que a solicitud de cualquier miembro y/o Asesor (a) del Grupo, se invite por considerar necesaria su participación para aclarar aspectos técnicos, financieros, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionada con los asuntos sometidos a la consideración del Grupo.

#### De los Suplentes

El suplente del presidente será designado mediante oficio el cual podrá ser un servidor público inmediato inferior jerárquico, este tendrá los mismos derechos, obligaciones y responsabilidades.

Los Vocales, deberán nombrar un representante suplente, estos tendrán los mismos derechos, obligaciones y responsabilidades que los vocales.

## **8.2. FUNCIONES DEL GRUPO.**

- a) Establecer las políticas, procedimientos y lineamientos de operación de la compraventa del subproducto de crema.
- b) Autorizar las modificaciones que sean procedentes en el procedimiento de comercialización de Crema como son: 1.- Procedimiento abierto, 2.-Invitación a cuando menos tres ofertantes 3.-Ofertación directa, 4.- Subasta.
- c) Resolver los casos no previstos en la normatividad vigente relacionados con la comercialización de Crema.
- d) Analizar y en su caso aprobar el precio mínimo de adjudicación de Crema que proponga la presidencia del grupo con base en los costos de producción y operación determinados por la Unidad de Administración y Finanzas, y el análisis de mercado realizado por parte de la Dirección Comercial.
- e) Autorizar las bases del procedimiento de comercialización de Crema.
- f) Autorizar el mecanismo de ajuste a los excedentes de grasa.
- g) Autorizar el procedimiento de comercialización de subproducto crema, así como su precio de venta en los casos que el descremado no se realice en plantas propias.
- h) Revisar, analizar y calificar a los solicitantes elegidos para participar en el procedimiento de comercialización del subproducto crema presentados por la Dirección Comercial.
- i) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias al inicio del año del que se trate.

## **8.3. DEL MECANISMO DE OPERACIÓN DEL GRUPO.**

- a) Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una vez al trimestre a excepción de no haber asuntos a tratar, en tal condición, el Secretario(a) Técnico(a) enterará a los miembros del Grupo, de dicha situación. Las sesiones extraordinarias tendrán verificativo en casos plenamente justificados a solicitud del área interesada.
- b) Existe quórum para cada sesión ordinaria y extraordinaria del Grupo, cuando se cuente con la presencia de el/la Presidente(a) o de el/la Suplente y la presencia de tres de los Vocales o Suplentes. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes, en caso de empate el/la Presidente(a) tendrá voto de calidad.
- c) Se cancelará la sesión por ausencia el/la Presidente(a) y Suplente, o por falta de quórum, y podrá llevarse a cabo al día hábil siguiente.
- d) Para desarrollo de las sesiones el/la Secretario(a) Técnico(a) deberá incluir en la orden del día de las sesiones ordinarias invariablemente, un apartado al seguimiento de acuerdos.
- e) Los participantes en las sesiones del Grupo Interno de Análisis de Venta de Crema deberán revisar el acta que se elabore y realizar las observaciones y comentarios pertinentes al contenido, y enviarlas en un periodo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, para su inclusión. En caso de no recibir comentarios durante ese plazo se considerará como aprobada y se enviará para su firma correspondiente.

## **8.4. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO**

### **8.4.1 Del Presidente**

- a) Convocar a los miembros del grupo a las sesiones ordinarias, y extraordinarias, ya sea por medio electrónico o escrito.
- b) Cancelar las sesiones del grupo por falta de materia a tratar y/o caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Grupo en el sitio, fecha y hora definidos.



- d) Autorizar la realización de sesiones extraordinarias a petición de los integrantes del Grupo, cuando estas procedan.
- e) Emitir voto de calidad en el caso de empate en los acuerdos.
- f) Remitir a los integrantes del Grupo Interno el acta correspondiente, a más tardar en 5 días hábiles después de celebrada la sesión para su revisión y firma.
- g) Firmar las actas como constancia de aprobación de acuerdos y su participación.

#### **8.4.2 Del Secretario(a) Técnico(a)**

- a) Presentar y entregar con 24 horas de antelación a la sesión, la carpeta integrada con los asuntos a tratar en ésta, y una vez aprobada enviarla a los Vocales.
- b) Elaborar, guardar y custodiar las minutas con los acuerdos que se generen en cada una de las sesiones del Grupo.

#### **8.4.3 De los Vocales**

- a) Enviar al Secretario (a) Técnico (a), mínimo con 5 días de antelación la documentación de los asuntos que serán presentados a la consideración del Grupo, y plantear las observaciones pertinentes al evento de venta de crema.
- b) Presentarse y participar en las sesiones del Grupo, así como participar en aquellas reuniones con motivo de los acuerdos que se tomen al interior del Grupo.
- c) Expresar su voto, comentarios y opinión en las sesiones del Grupo.
- d) Exponer recomendaciones o comentarios referentes a la venta de crema, sometidos a consideración del Grupo.
- e) Designar Vocal Suplente.
- f) Realizar las demás funciones que les sean encomendadas relacionadas con la venta de crema.

#### **8.4.4 De los/las Asesores(as)**

Orientar al Grupo en el estricto cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos, normas y disposiciones aplicables en la materia, y las que emitan las dependencias del Ejecutivo Federal; así como, promover su correcta y oportuna ejecución.

#### **8.4.5 De los Invitados**

Participar en la sesión a petición de cualquiera de los miembros del Grupo y/o Asesor, siendo necesaria su intervención para dilucidar sobre los temas planteados en las sesiones del Grupo.



**IX. RELACIÓN DE ANEXOS**

<b>Anexo 1</b>	Contrato de Compraventa de productos comerciales que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, entre Liconsa y Distribuidores.  Anexo uno del contrato de venta de leche.
<b>Anexo 2</b>	Contrato de Compraventa de productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, entre Liconsa y el Comprador.  Anexo único del contrato de venta de leche.
<b>Anexo 3</b>	Convenio de colaboración para la compraventa de productos que Liconsa produce y distribuye a precio comercial, entre Liconsa e Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil.  Anexo único de colaboración de compraventa de productos comerciales.
<b>Anexo 4</b>	Programa de Degustación.
<b>Anexo 5</b>	Análisis de Mercado para determinación de precios finales de venta.
<b>Anexo 5 A</b>	Análisis de Mercado para determinación de precios finales de venta
<b>Anexo 6</b>	Orden de Compra (anverso y reverso).
<b>Anexo 7</b>	Control de Entrega de Productos Comerciales.
<b>Anexo 8</b>	Cierre de Inventarios en PAS.
<b>Anexo 9</b>	Datos Generales.
<b>Anexo 10</b>	Información Legal.
<b>Anexo 11</b>	Relación de Documentos.
<b>Anexo 12</b>	Propuesta Económica Inicial.
<b>Anexo 13</b>	Declaratoria Bajo Protesta de Decir Verdad.
<b>Anexo 14</b>	Registro de Venta de Crema.
<b>Anexo 15</b>	Reporte de Venta de Crema por Gerencia.

## ANEXO 1

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES , QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO VENDEDOR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y APODERADO Y POR LA OTRA PARTE ----- EN SU CARÁCTER DE “EL DISTRIBUIDOR” \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LICONSA” Y “EL DISTRIBUIDOR”, RESPECTIVAMENTE Y A LAS QUE ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

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

#### 1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE “LICONSA”:

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio, el día 02 (dos) de marzo de 1961 (mil novecientos sesenta y uno).

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo transitorio décimo séptimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta (30) de noviembre de dos mil dieciocho (2018); y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **Liconsa, S.A. de C.V.**, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 17 (diecisiete) de Julio de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), según consta en la Escritura Publica número 24,971 (veinticuatro mil novecientos setenta y uno) de fecha 15 (quince) de Agosto de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), pasada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número 20 (veinte) en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, la cual quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 42,552 (cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos).

1.3.- Que con fecha once (11) de marzo de dos mil veintiuno (2021), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los nuevos Estatutos Sociales de **Liconsa, S.A. de C.V.**, donde en su artículo tercero señalan que la sociedad tiene por objeto coadyuvar, en los términos de su artículo segundo, al desarrollo de la autosuficiencia y seguridad alimentaria de la población más necesitada del país, realizando las siguientes actividades: la adquisición y enajenación, por cualquier título legal, de leche fresca o en polvo y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, así como de complementos alimenticios; el procesamiento, distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios, y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la sociedad o en otros programas autorizados; y la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo y fortificada, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales;



así como la adquisición, renta, obtención de comodato o por cualquier título legal de bienes inmuebles y de bienes muebles, en especial equipo, materiales y materias primas como leche líquida o en polvo, de origen nacional o internacional, que se utilicen para desarrollar las actividades necesarias a fin de lograr el objeto social; la celebración de toda clase de actos, contratos, pedidos y convenios, de cualquier naturaleza, necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social, proveer de leche fresca o en polvo a las instituciones gubernamentales con que se convenga; un objetivo común a **SEGALMEX**, **LICONSA** y **DICONSA** es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo ya mencionado, y en relación con los precios de garantía a la leche, la empresa denominada **LICONSA, S.A. de C.V.** será a quien corresponda la operación de los mismos. La intervención de **SEGALMEX** en este caso se limitará a la autorización para la transferencia de los recursos correspondientes.

1.4.- Que conforme a lo dispuesto por \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de "**LICONSA**" el C.(nombre del representante legal de Liconsa), \_\_\_\_\_ (cargo), es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio; así como que acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "**LICONSA**", mediante el testimonio de la escritura pública número (número de escritura con letra (número de escritura con número)), de fecha (día) de (mes) de (años), otorgada ante la fe del Licenciado (nombre del Licenciado), Notario Público número (número) del (mes), manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es:

**2.- DECLARA "EL DISTRIBUIDOR" \_\_\_\_\_**

2.1.- Que el (la) C. (nombre del Distribuidor o persona física) es una persona física con capacidad jurídica para contratar y obligarse a la realización de las actividades que asume por la celebración del presente contrato comparece por su propio derecho al ser propietaria del negocio denominado (nombre del establecimiento) donde vende (indicar el nombre de los productos que vende), y tiene su domicilio ubicado en Calle (nombre de la calle) número (número de la casa), Colonia y/o comunidad (nombre de la colonia y/o comunidad), Delegación y/o Municipio de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, quien se identifica con la credencial para votar con fotografía vigente con clave de elector (número de clave), (anexar copia) y que está interesado en celebrar este contrato.

2.2. Que cuenta con los siguientes registros:

2.2.1. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave: -----.

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

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

**3.- "LAS PARTES" declaran:**

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente contrato.

3.2.- Que, en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente contrato, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

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

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO

“LICONSA” concede a “EL DISTRIBUIDOR(A)” \_\_\_\_\_ la facultad de vender todos los productos a precio comercial que “LICONSA” produzca o distribuya (en lo sucesivo “LA LECHE”) de conformidad a la presentación, volúmenes y de acuerdo a sus necesidades de desplazamiento del producto.

### SEGUNDA. - OPERACIÓN

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga a realizar la venta de productos a precio comercial que “LICONSA” comercialice y suministre a cualquier persona, en los volúmenes que cada una demande, para lo cual se obliga a poner el mejor empeño para el desarrollo de la función que le es encomendada y a realizar todas las gestiones necesarias que le sean determinadas por “LICONSA”, aceptando la responsabilidad de los daños que se ocasionen a “LICONSA” por abandono de su encargo, sin dar aviso con anticipación a esta Entidad de las causas que motivaren tal hecho.

### TERCERA. - TIPO DE LECHE

“LICONSA”, entregará a “EL DISTRIBUIDOR”, las cantidades de los productos que “LICONSA” comercialice y suministre por lo que para la entrega “EL DISTRIBUIDOR”, deberá comprobar que cuenta con los elementos necesarios para su presentación y conservación.

### CUARTA. - PRECIO DE LA LECHE

“LICONSA”, será la única competente para establecer el precio de venta de los productos que suministre a “EL DISTRIBUIDOR” para su venta al público en general, los cuales se precisan en el **ANEXO ÚNICO** que firmado por las partes forma parte integrante del mismo, por lo que los precios estarán vigentes hasta que “LICONSA”, notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a “EL DISTRIBUIDOR”, la modificación del precio final de los productos.

### QUINTA. - POLÍTICAS

- 1.- “EL DISTRIBUIDOR”, se obliga a realizar por sí mismo la función que se le encomienda por conducto del presente contrato y no podrá delegarla, salvo autorización expresa y por escrito de “LICONSA”.
- 2.- “EL DISTRIBUIDOR”, se obliga a no interrumpir la venta de los productos a precio preferencial que “LICONSA” suministre, sin previo aviso y causa justificada.
- 3.- “EL DISTRIBUIDOR” deberá permitir al personal autorizado de “LICONSA”, previa identificación, las visitas o revisiones que haga al proceso de entrega de los productos que comercialice, así como rendir oportunamente la información que se le solicite.
- 4.- “EL DISTRIBUIDOR”, no deberá realizar prácticas de acaparamiento, ocultamiento o condicionamiento en la venta de los productos suministrados por “LICONSA”.

### SEXTA. - RELACIÓN LABORAL

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



celebre, obligándose a cubrir a “LICONSA” los gastos que llegaren en generarse por dicho concepto y liberándola de toda responsabilidad.

**SÉPTIMA. - UTILIDAD**

“EL DISTRIBUIDOR” derivará su margen de utilidad exclusivamente de la diferencia que resulte entre el precio en que compra los productos que comercialice y suministre “LICONSA” y el precio de venta al consumidor final.

**OCTAVA. - FORMA DE PAGO**

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga, previa la deducción del margen de utilidad estipulado en la cláusula séptima, a pagarle a “LICONSA” el importe total a los (escribir con letra el plazo de crédito) (plazo de crédito con número) días de la entrega de la “LA LECHE”.

“EL DISTRIBUIDOR” deberá realizar el depósito en efectivo, cheque nominativo y/o transferencia bancaria electrónica a favor de “LICONSA”, en la institución bancaria y número de referencia señalada por “LICONSA”, y deberá entregarle a ésta el comprobante, contra entrega del recibo de ingresos que acredite que se depositó el importe de la venta.

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

**NOVENA. - GARANTÍA**

“EL DISTRIBUIDOR” otorgará a la firma del presente instrumento contractual una **fianza o pagaré**, que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, cuyo monto será igual a (días del plazo de crédito con letra) (días de plazo de crédito con número) días del valor de la dotación asignada y obligándose a mantenerla vigente sobre las siguientes bases:

En la presentación de fianza, ésta será expedida por una institución autorizada para ello, a nombre de “LICONSA”.

En la presentación de pagaré “EL DISTRIBUIDOR” lo suscribirá con el aval que acredite ser propietario de bienes inmuebles.

En los casos de incrementos en el precio del litro de leche o en la dotación surtida, “EL DISTRIBUIDOR” deberá incrementar y presentar el endoso de la **fianza o pagaré** en un plazo no mayor de quince (15) días naturales o sustituir el pagaré por otro que represente el importe pactado.

**DÉCIMA. - FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

Las partes acuerdan que los requerimientos por parte de “EL DISTRIBUIDOR”, se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades y desplazamiento del producto, siempre y cuando se compruebe por parte de “EL DISTRIBUIDOR”, que ha cubierto en su totalidad el importe correspondiente de los productos entregados.

Si al momento de recibir “LA LECHE” el personal de “EL DISTRIBUIDOR” detecta cajas abiertas y/o maltratadas, rotas, mojadas, o cualquier otra circunstancia que denote un manejo inadecuado de “LA LECHE” no serán recibidas y serán devueltas con el mismo transportista que realice la entrega respecto de las cajas no entregadas. En la orden de compra o pedido, se anotará el número de cajas dañadas, el nombre completo de “LA LECHE”, el número del lote al que corresponden y el número de cajas real que se recibieron. Es importante que el personal de “EL DISTRIBUIDOR” anote claramente en el frente de la orden de entrega las observaciones, así como la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que realice la devolución.



**DÉCIMA PRIMERA. - EXPEDICIÓN DE FACTURAS**

“LICONSA” se compromete a entregar las facturas a nombre de -----, en el domicilio ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal ----- (-----), a los ----- (-----) días hábiles de haber recibido el pago por parte de “EL DISTRIBUIDOR”.

Las facturas que emita “LICONSA” deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el periodo de consumo al que pertenece, así como el total de “LA LECHE” suministrada.

**DÉCIMA SEGUNDA. - CADUCIDAD DE LA LECHE**

“EL DISTRIBUIDOR” recibirá de “LICONSA”, “LA LECHE” con un periodo de caducidad no menor a tres (3) meses, al momento de ser entregada “LA LECHE”, por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad.

**DÉCIMA TERCERA. - MARCAS Y CONSERVACIÓN**

“LICONSA” se obliga a proporcionar “LA LECHE” en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de “LICONSA” que los productos cumplan invariablemente con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

Una vez que “LICONSA” entregue “LA LECHE” a “EL DISTRIBUIDOR” éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le es entregada “LA LECHE”, a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

“EL DISTRIBUIDOR” se obliga a no alterar ni modificar en ninguna forma, ni bajo ningún concepto, la presentación del producto en envoltura, empaque y marca de la forma en que le sea entregado por “LICONSA”.

**DÉCIMA CUARTA. - CONCILIACIÓN**

“EL DISTRIBUIDOR” de acuerdo al calendario de conciliaciones que le proporcione por escrito “LICONSA”, se obliga a realizar las conciliaciones de su estado de cuenta, para tal efecto, “EL DISTRIBUIDOR” deberá presentar las fichas de depósito o comprobante de transferencia electrónica bancaria, y/o recibo de ingresos, los reportes de entrega de leche donde se hagan constar las cantidades de surtimiento de leche, para que “LICONSA” esté en posibilidades de extender el certificado de no adeudo y de conciliación, que en su caso corresponda.

En caso de que “EL DISTRIBUIDOR” no presente la documentación necesaria en original para su conciliación, “LICONSA” realizará la conciliación con los elementos con que cuente en el expediente de “EL DISTRIBUIDOR” y si resulta algún importe en la cuenta de éste, seguirán constituidos como saldos a cargo de “EL DISTRIBUIDOR”,

**DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por “EL DISTRIBUIDOR” en el presente contrato, podrá rescindir unilateralmente el presente contrato, sin ninguna responsabilidad para “LICONSA”, sin necesidad alguna de promover acción judicial alguna, bastando para ello que se notifique personalmente por escrito, para este caso se realizará un inventario del producto entregado, por parte de “LICONSA”, una conciliación y la liquidación-finiquito que en derecho corresponda, misma que será pagada el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.

#### DÉCIMA SEXTA. - ACCIONES

Independientemente de la rescisión que pudiera aplicarse por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, “LICONSA” podrá interponer las denuncias y ejercitar las acciones legales que procedan, cuando “EL DISTRIBUIDOR” realice acciones u omisiones en contra de la institución o su patrimonio.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. - VIGENCIA

La vigencia del presente contrato es **indefinida a partir del día de su suscripción**. “LICONSA” podrá darlo por terminado sin responsabilidad de su parte, mediante aviso por escrito dado a “EL DISTRIBUIDOR” con quince (15) días hábiles de anticipación por lo que “EL DISTRIBUIDOR” no podrá reclamar indemnización o compensación alguna.

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

#### DÉCIMA OCTAVA. - ENTREGA

En los casos de la cláusula anterior, se realizará un inventario de los productos, una conciliación de saldos y la liquidación finiquito que en derecho corresponda para el pago de los adeudos, dentro de los plazos señalados en dicha cláusula.

#### DÉCIMA NOVENA. - PENALIZACIONES

Cuando “EL DISTRIBUIDOR” presente atrasos en los pagos “LICONSA”, podrá aplicar a “EL DISTRIBUIDOR” los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

Cuando “EL DISTRIBUIDOR” libere un cheque en tiempo y no pagado por causa imputable al propio librador “LICONSA” solicitara a “EL DISTRIBUIDOR” el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo.

#### VIGÉSIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

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

#### VIGÉSIMA PRIMERA. - JURISDICCIÓN

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

#### VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIOS

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



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

En caso de que alguno de las partes cambiará su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra, mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días naturales.

**“LICONSA”**

**“EL DISTRIBUIDOR”**

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL DISTRIBUIDOR)

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

\_\_\_\_\_  
**“LICONSA”**

\_\_\_\_\_  
**“EL DISTRIBUIDOR”**

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

(NOMBRE Y FIRMA DEL DISTRIBUIDOR)

**T E S T I G O S**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
**REVISIÓN LEGAL**

SUBGERENTE DE CONVENIOS Y CONTRATOS

(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO ÚNICO**
**DEL CONTRATO DE VENTA DE LECHE A PRECIO SIN SUBSIDIO.**

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del Contrato de Venta de productos comerciales que "LICONSA" comercialice a precio sin subsidio y estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a "EL DISTRIBUIDOR(A)", la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	<i>Leche Entera en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
2.	<i>Leche Semidescremada en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (210) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
3.	<i>Leche Líquida Pasteurizada FRISIA.</i>	<i>Bolsa de un litro.</i>	\$-----
4.	<i>Leche Ultrapasteurizada Entera.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
5.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
6.	<i>Leche Ultrapasteurizada Descremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
7.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada Deslactosada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
8.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada Saborizada.</i>	<i>Tetra Brik de 250 mililitros.</i>	\$-----

**DOMICILIO PARA LA ENTREGA DE LA LECHE:**

DOMICILIO PARA LA ENTREGA DE LA LECHE	CANTIDAD EN CAJAS



Leído que fue el presente Anexo Único que forma parte integrante del Contrato de Venta de productos comerciales que "LICONSA" comercialice a Precio sin Subsidio y enteradas las partes de su contenido, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----, el día ----- de ----- de dos mil \_\_\_\_\_.

a) POR "LICONSA"

POR "EL COMPRADOR"

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE CARGO Y FIRMA)

## ANEXO 2

CONTRATO DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO VENDEDOR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y APODERADO Y POR LA OTRA PARTE ----- EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LICONSA” Y “EL COMPRADOR”, RESPECTIVAMENTE Y A LAS QUE ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### 1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE “LICONSA”:

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio, el día 02 (dos) de marzo de 1961 (mil novecientos sesenta y uno).

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural** de conformidad con lo dispuesto en el artículo transitorio décimo séptimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta (30) de noviembre de dos mil dieciocho (2018); y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **Liconsa, S.A. de C.V.**, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 17 (diecisiete) de Julio de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), según consta en la Escritura Pública número 24,971 (veinticuatro mil novecientos setenta y uno) de fecha 15 (quince) de Agosto de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), pasada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número 20 (veinte) en el Municipio de Tlalnepanitla de Baz, Estado de México, la cual quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 42,552 (cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos).

1.3.- Que con fecha once (11) de marzo de dos mil veintiuno (2021), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los nuevos Estatutos Sociales de **Liconsa, S.A. de C.V.**, donde en su artículo tercero señalan que la sociedad tiene por objeto coadyuvar, en los términos de su artículo segundo, al desarrollo de la autosuficiencia y seguridad alimentaria de la población más necesitada del país, realizando las siguientes actividades: la adquisición y enajenación, por cualquier título legal, de leche fresca o en polvo y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, así como de complementos alimenticios; el procesamiento, distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios, y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la sociedad o en otros programas autorizados; y la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo y fortificada, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales; así como la adquisición, renta, obtención de comodato o por cualquier título legal de bienes inmuebles y de bienes muebles, en especial equipo, materiales y materias primas como leche líquida o en polvo, de origen nacional o internacional, que se utilicen para desarrollar las actividades necesarias a fin de lograr el objeto social; la celebración de toda clase de actos, contratos, pedidos y convenios, de cualquier naturaleza, necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social, proveer de leche fresca o en polvo a las instituciones gubernamentales con que se convenga; un objetivo común a **SEGALMEX, LICONSA** y **DICONSA** es el promover

la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo ya mencionado, y en relación con los precios de garantía a la leche, la empresa denominada **LICONSA, S.A. de C.V.** será a quien corresponda la operación de los mismos. La intervención de **SEGALMEX** en este caso se limitará a la autorización para la transferencia de los recursos correspondientes.

1.4.- Que conforme a lo dispuesto por \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de "**LICONSA**" el **C.**(nombre del representante legal de Liconsa), \_\_\_\_\_(cargo), es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio; así como que acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "**LICONSA**", mediante el testimonio de la escritura pública número (número de escritura con letra (número de escritura con número), de fecha (día) de (mes) de (años), otorgada ante la fe del Licenciado (nombre del Licenciado), Notario Público número (número) del (mes), manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es:

1.6.- Que para el cumplimiento de su objeto social y ante la necesidad de hacer llegar la leche a todas las personas beneficiarias del Programa de Abasto Social de Leche, es decisión de su representada celebrar el contrato de Concesión Mercantil con el (la) **C.** -----, para que este (a) apoye a "**LICONSA**" para la realización de las actividades de venta de la leche que "**LICONSA**" produce y distribuye bajo las condiciones, volúmenes, términos, precio y forma que determine, así como en la venta de otros productos y servicios básicos para la comunidad.

## 2. "EL COMPRADOR" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE

2.1.- Que su representada está legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la denominación -----, como lo acredita con la escritura pública número -----, de fecha ----- de ----- de -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número -----, del Distrito de -----, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de -----, en el folio mercantil número -----, de fecha ----- de ----- de -----.

2.2.- Que el objeto social de su representada comprende, entre otras actividades, -----

2.3.- Que el **C.** -----, acredita su personalidad como ----- de la empresa denominada -----, como lo acredita con la escritura pública número -----, de fecha ----- de ----- de -----, pasada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número -----, del Distrito de -----, quien se identifica con ----- (la Credencial para Votar con el folio número -----, expedida por el Instituto Federal Electoral o Cédula Profesional número expedida por la Secretaría de Educación Pública) ----- y, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.4.- Que cuenta con Registro Público Federal de Contribuyentes es -----, como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

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

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

### 3.- “LAS PARTES” declaran:

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente contrato.

3.2.- Que, en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente contrato, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza, de conformidad a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO

“LICONSA” y “EL COMPRADOR” celebran el presente contrato con el propósito de formalizar la compraventa de productos comerciales que “LICONSA” produzca o distribuya, (en lo sucesivo “LA LECHE”), asumiendo “EL COMPRADOR” el compromiso de adquirir la cantidad de ----- (-----) de cajas o sobres, a través de una orden de compra o pedido.

### SEGUNDA.- PRECIO DE LA LECHE

“LICONSA”, será la única competente para establecer el precio de venta de “LA LECHE” que suministre a “EL COMPRADOR”, los cuales se precisan en el **ANEXO ÚNICO** que firmado por las partes forma parte integrante del mismo.

Los precios no están sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), y estarán vigentes hasta que “LICONSA”, notifique la modificación del precio, misma que podrá ser con ----- (----) días naturales de anticipación a “EL COMPRADOR”.

### TERCERA. - FORMA DE PAGO

“EL COMPRADOR” se obliga a pagarle a “LICONSA” el importe total de la cantidad de “LA LECHE” recibida de conformidad a la orden de compra, pedido y/o factura a los (escribir con letra el plazo de crédito) (plazo de crédito con número) días de la entrega de la “LA LECHE”.

“EL COMPRADOR” pagará a “LICONSA” mediante depósito, cheque o transferencia electrónica a favor de “LICONSA” en la institución bancaria con número de cuenta \_\_\_\_\_, plaza número \_\_\_\_\_, Distrito Federal, sucursal \_\_\_\_\_, CLABE de transferencia interbancaria número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a nombre de Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, reservándose su derecho de designar otra u otras cuentas para ello, y número de referencia \_\_\_\_\_.

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

### CUARTA. - LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

“LICONSA” se obliga a entregar a total satisfacción de “EL COMPRADOR” “LA LECHE” objeto del presente contrato, en el domicilio indicado en el **ANEXO ÚNICO**, mismos que podrán variar de acuerdo con la orden de compra o pedido, a los ----- (----) días hábiles anteriores a la entrega del producto.

### QUINTA. - EXPEDICIÓN DE FACTURAS

“LICONSA” se compromete a entregar las facturas a nombre de -----, en el domicilio ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal ----- (----) (-----), a los ----- (-----) días hábiles de haber recibido el pago por parte de “EL COMPRADOR”.

Las facturas que emita “LICONSA” deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el periodo de consumo al que pertenece, así como el total de “LA LECHE” suministrada.

#### **SEXTA. - GARANTÍA**

“EL COMPRADOR” presentará una fianza, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asume por virtud del presente contrato, cuyo valor será de ----- (---) veces del valor de la adquisición de “LA LECHE”, dicha fianza deberá ser entregada “LICONSA”, simultáneamente en la orden de compra o pedido.

La póliza de la fianza deberá contener como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b) Para cancelar la fianza, será requisito que “LICONSA” emita la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- c) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- d) La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de la fianza, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

La fianza será exigible, aun cuando exista algún medio impugnativo en el que se reclame la invalidez de la rescisión, en su caso, se haya decretado por incumplimiento de “EL COMPRADOR”; sin embargo, este no estará en posibilidades de exigir los derechos a su favor.

#### **SÉPTIMA. – PENALIZACIÓN**

Cuando “EL COMPRADOR” presente atrasos en los pagos “LICONSA”, podrá aplicar a “EL COMPRADOR” los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

Cuando “EL COMPRADOR” libere un cheque en tiempo y no pagado por causa imputable al propio librador “LICONSA” solicitará a “EL COMPRADOR” el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo.

#### **OCTAVA. - FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN**

La entrega y recepción de “LA LECHE” se sujetará a los siguientes lineamientos:

1. “EL COMPRADOR” solicitará “LA LECHE” a “LICONSA” mediante una orden de compra o pedido en hoja membretada que contenga los siguientes datos: 1.- Número de orden de compra o pedido, 2.- Nombre o razón Social de “EL COMPRADOR”, 3.- Domicilio donde se deberá entregar “LA LECHE”, 4.- La fecha, 5.- El Código de barras, 6.- El tipo y/o presentación de “LA LECHE” solicitada y 7.- La cantidad.
2. “EL COMPRADOR” en caso de adicionar nuevos domicilios, notificará por escrito con ----- (---) días naturales de anticipación al surtimiento de “LA LECHE” a “LICONSA” a efecto de que se modifique el **ANEXO ÚNICO**.

3. **“LICONSA”** al entregar **“LA LECHE”** a **“EL COMPRADOR”**, será mediante la orden de compra o pedido en la que se especificará: **1.-** El tipo y/o presentación de **“LA LECHE”**, **2.-** El Código de barras y cantidad, **3.-** La fecha, **4.-** El nombre y firma de la persona que entrega y recibe **“LA LECHE”** y **5.-** La Asignación de folio de entrega y **6.-** La razón social del comprador.

4. Si al momento de recibir **“LA LECHE”** el personal de **“EL COMPRADOR”** detecta cajas abiertas y/o maltratadas, rotas, mojadas, o cualquier otra circunstancia que denote un manejo inadecuado de **“LA LECHE”** no serán recibidas y serán devueltas con el mismo transportista que realice la entrega respecto de las cajas no entregadas. En la orden de compra o pedido, se anotará el número de cajas dañadas, el nombre completo de **“LA LECHE”**, el número del lote al que corresponden y el número de cajas real que se recibieron. Es importante que el personal de **“EL COMPRADOR”** anote claramente en el frente de la orden de entrega las observaciones, así como la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que realice la devolución.

Las partes acuerdan que los requerimientos por parte de **“EL COMPRADOR”**, se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades y desplazamiento de **“LA LECHE”**.

#### **NOVENA.- CADUCIDAD DE LA LECHE**

**“EL COMPRADOR”** recibirá de **“LICONSA”**, **“LA LECHE”** con un periodo de caducidad no menor a tres (3) meses, al momento de ser entregada **“LA LECHE”**, por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad.

#### **DÉCIMA. - MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE**

**“LICONSA”** se obliga a proporcionar **“LA LECHE”** en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de **“LICONSA”** que los productos cumplan invariablemente con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

Una vez que **“LICONSA”** entregue **“LA LECHE”** a **“EL COMPRADOR”** éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le es entregada **“LA LECHE”**, a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

#### **DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**“LICONSA”** es el responsable de las marcas y diseños de los envases que contienen **“LA LECHE”** que le vende a **“EL COMPRADOR”** al contar con el registro y protección del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. - DEVOLUCIONES Y MERMAS**

**“EL COMPRADOR”** deberá pagar en su totalidad, el precio de los productos suministrados en los términos descritos en las cláusulas del presente instrumento, por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad, ni se aceptarán mermas, toda vez que los productos que presenten problemas de menor gramaje al indicado en su empaque o el empaque se encuentre dañado y con ello, se desprenda que puede estar afectada la calidad, deberá ser notificado a **“LICONSA”** dentro de la misma semana de surtimiento, en que se presenten dichos supuestos y **“LICONSA”** en estos casos se compromete a reponer a **“EL COMPRADOR”** dicho producto en la siguiente entrega, salvo que se compruebe que dichos problemas o daños han sido generados por causas imputables a **“EL COMPRADOR”**, en cuyo caso deberá ser cubierto el producto dañado en su totalidad por **“EL COMPRADOR”**, al precio del destinatario final y mediante depósito en efectivo en la cuenta que **“LICONSA”** le señale.

#### **DÉCIMA TERCERA. - RELACIÓN LABORAL**

Las partes manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única



responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

#### **DÉCIMA CUARTA. - VIGENCIA**

El presente contrato tendrá una vigencia indefinida a partir de su firma y cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante aviso por escrito, con treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

#### **DÉCIMA QUINTA. - RESCISIÓN**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por **"EL COMPRADOR"** en el presente contrato, podrá rescindir unilateralmente el presente contrato, sin ninguna responsabilidad para **"LICONSA"**, sin necesidad alguna de promover acción judicial alguna, bastando para ello que se notifique personalmente por escrito, para este caso se realizará un inventario del producto entregado, por parte de **"LICONSA"**, una conciliación y la liquidación-finiquito que en derecho corresponda, misma que será pagada el mismo día en que se efectúe la rescisión del contrato.

#### **DÉCIMA SEXTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

#### **DÉCIMA NOVENA. - JURISDICCIÓN**

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

#### **VIGÉSIMA. - DOMICILIOS**

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

En caso de que alguno de las partes cambiará su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra, mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días naturales.

\_\_\_\_\_  
"LICONSA"

(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

\_\_\_\_\_  
"EL COMPRADOR"

(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL COMPRADOR)

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente contrato, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por triplicado, de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ----- a; ----- de ----- de dos mil -----**

\_\_\_\_\_  
POR "LICONSA"

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

\_\_\_\_\_  
POR "EL COMPRADOR"

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

**REVISIÓN LEGAL**

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE DE CONVENIOS Y CONTRATOS

NOMBRE Y FIRMA



**ANEXO ÚNICO**

**DEL CONTRATO DE VENTA DE LECHE.**

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del Contrato de Venta de productos comerciales que "LICONSA" comercialice y estarán vigentes hasta que "LICONSA", notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a "EL COMPRADOR", la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	<i>Leche Entera en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
2.	<i>Leche Semidescremada en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (210) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
3.	<i>Leche Líquida Pasteurizada FRISIA.</i>	<i>Bolsa de un litro</i>	\$-----
4.	<i>Leche Ultrapasteurizada Entera.</i>	<i>Tetra Brik de un litro</i>	\$-----
5.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro</i>	\$-----
6.	<i>Leche Ultrapasteurizada Descremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro</i>	\$-----
7.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada Deslactosada</i>	<i>Tetra Brik de un litro</i>	\$-----
8.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada Saborizada.</i>	<i>Tetra Brik de 250 mililitros</i>	\$-----

DOMICILIO PARA LA ENTREGA DE LA LECHE:

DOMICILIO PARA LA ENTREGA DE LA LECHE	CANTIDAD EN CAJAS



Leído que fue el presente Anexo Único que forma parte integrante del Contrato de Venta de productos comerciales que **"LICONSA"** comercialice a Precio sin Subsidio y enteradas las partes de su contenido, lo firman por triplicado al margen y al calce en la Ciudad de -----, el día ----- de ----- de dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
POR "LICONSA"

\_\_\_\_\_  
POR "EL COMPRADOR"

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)



**ANEXO 3**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LICONSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO VENDEDOR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) -----, EN SU CARÁCTER DE ----- Y APODERADO Y POR LA OTRA PARTE ----- EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LICONSA” Y ----- (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL), RESPECTIVAMENTE Y A LAS QUE ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

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

**1.- DECLARA EL REPRESENTANTE DE “LICONSA”:**

**1.1.-** Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio, el día 02 (dos) de marzo de 1961 (mil novecientos sesenta y uno).

**1.2.-** Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural** de conformidad con lo dispuesto en el artículo transitorio décimo séptimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta (30) de noviembre de dos mil dieciocho (2018); y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de **Liconsa, S.A. de C.V.**, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 17 (diecisiete) de Julio de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), según consta en la Escritura Publica número 24,971 (veinticuatro mil novecientos setenta y uno) de fecha 15 (quince) de Agosto de 1995 (mil novecientos noventa y cinco), pasada ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número 20 (veinte) en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, la cual quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 42,552 (cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos).

**1.3.-** Que con fecha once (11) de marzo de dos mil veintiuno (2021), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los nuevos Estatutos Sociales de **Liconsa, S.A. de C.V.**, donde en su artículo tercero señalan que la sociedad tiene por objeto coadyuvar, en los términos de su artículo segundo, al desarrollo de la autosuficiencia y seguridad alimentaria de la población más necesitada del país, realizando las siguientes actividades: la adquisición y enajenación, por cualquier título legal, de leche fresca o en polvo y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, así como de complementos alimenticios; el procesamiento, distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios, y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la sociedad o en otros programas autorizados; y la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada,

ultrapasteurizada o en polvo y fortificada, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales; así como la adquisición, renta, obtención de comodato o por cualquier título legal de bienes inmuebles y de bienes muebles, en especial equipo, materiales y materias primas como leche líquida o en polvo, de origen nacional o internacional, que se utilicen para desarrollar las actividades necesarias a fin de lograr el objeto social; la celebración de toda clase de actos, contratos, pedidos y convenios, de cualquier naturaleza, necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social, proveer de leche fresca o en polvo a las instituciones gubernamentales con que se convenga; un objetivo común a **SEGALMEX**, **LICONSA** y **DICONSA** es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos humanos y financieros para que se pueda alcanzar el objetivo ya mencionado, y en relación con los precios de garantía a la leche, la empresa denominada **LICONSA, S.A. de C.V.** será a quien corresponda la operación de los mismos. La intervención de **SEGALMEX** en este caso se limitará a la autorización para la transferencia de los recursos correspondientes.

1.4.- Que conforme a lo dispuesto por \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de "**LICONSA**" el **C.(nombre del representante legal de Liconsa)**, \_\_\_\_\_ (cargo), es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio; así como que acredita su personalidad jurídica como Apoderado de "**LICONSA**", mediante el testimonio de la escritura pública número (número de escritura con letra (número de escritura con número), de fecha (día) de (mes) de (años), otorgada ante la fe del Licenciado (nombre del Licenciado), Notario Público número (número) del (mes), manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente contrato y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es LIC-950821-M84 como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

1.6.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la calle ----- -- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

2.- "**----- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL -----**", **DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:**

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----- **nombre de la Institución Gubernamental** -----, como lo acredita con la escritura pública número ----- de fecha ----- de ----- del -----, otorgada ante la fe del Licenciado ----- --, Notario Público número ----- del -----.

2.2.- Que el (la) **C.-----** acredita su personalidad jurídica como ----- de "**----- nombre de la Institución de Gubernamental** -----" con la escritura pública número ----- de fecha ---- de ----- del ---- -- otorgada ante la fe del Licenciado -----, Notario Público número ----- del -----, quien se identifica con la credencial para votar con el folio número ----- expedida por el Instituto Federal Electoral, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que el objeto social de su Representada está el de ----- (**objeto social**) ----- "**----- nombre de la Institución Gubernamental** -----" -----.

2.4.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----- como lo acredita con copia de su Cédula de Identificación Fiscal.

2.5.- Que para los efectos de este convenio su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----.

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

### 3.- Declaran “LAS PARTES”:

3.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades con que acuden a la celebración del presente convenio.

3.2. Que para efectos de este convenio los títulos de las cláusulas son incluidos para conveniencia únicamente y no afectan su interpretación.

3.3. Que tienen la infraestructura y los recursos materiales, humanos, técnicos, presupuestales y/o financieros necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento.

## C L Á U S U L A S

### PRIMERA. – OBJETO

“LICONSA” y “----- nombre de la Institución Gubernamental -----” celebran el presente convenio con el propósito de establecer la compraventa de productos comerciales que “LICONSA” produzca o distribuya (en lo sucesivo “LA LECHE”), asumiendo el compromiso de adquirir la cantidad de ----- (-----) de cajas o sobres que requiera a través de una orden de compra o pedido.

### SEGUNDA. - REQUERIMIENTO DE LECHE Y NÚMERO DE CONSUMIDORES

Para proporcionar el apoyo alimentario a los consumidores finales de “LA LECHE”, que proporciona “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”, conforme a su programa de trabajo y a las dotaciones que opera por persona, podrá requerir un promedio mensual de hasta ----- (-----) litros al mes, de conformidad al pedido requerido a “LICONSA”, cantidad que podrá variar de acuerdo a su requerimiento mensual.

Para operar lo anterior “----- nombre de la Institución de Asistencia Privada, Asociación o Sociedad Civil -----”, realizará a “LICONSA” el requerimiento de “LA LECHE” durante los primeros cinco (5) días del mes anterior a aquel en que requiera se le suministre el producto, especificando el número de litros de “LA LECHE” y su equivalente en cajas o sobres cerrados.

### TERCERA. - AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LECHE

En caso de que se incremente o disminuya el número de consumidores a atender y en consecuencia la cantidad de “LA LECHE” requerida, por “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”, esta lo solicitará por escrito a “LICONSA” a más tardar el día diez (10) del mes anterior al que requiera se les suministre “LA LECHE”, precisando en dicho escrito el nuevo número de consumidores a atender, la dotación promedio mensual por consumidor y la cantidad de “LA LECHE” requerida tanto en litros como equivalente en cajas o sobres cerradas de “LA LECHE”.

### CUARTA. - PRECIO DE LA LECHE

“LICONSA”, será la única competente para establecer el precio comercial de todos los productos que suministre a “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”, los cuales se precisan en el ANEXO ÚNICO que firmado por las partes forma parte integrante del mismo, por lo que los precios estarán vigentes hasta que



“LICONSA”, notifique por escrito con tres (3) días de anticipación a “----- nombre de la Institución de Gubernamental -----”, la modificación del precio final de los productos y se aplicará de forma inmediata incluyendo el mes de surtimiento de que se trate.

**QUINTA. - FORMA DE PAGO**

“----- nombre de la Institución Gubernamental -----” se obliga a pagarle a “LICONSA” el importe total de la cantidad de “LA LECHE” recibida de conformidad a la orden de compra, pedido y/o factura a los (escribir con letra el plazo de crédito) (plazo de crédito con número) días de la entrega de la “LA LECHE”.

“----- nombre de la Institución Gubernamental -----” se obliga a pagar a “LICONSA” mediante depósito, cheque o transferencia electrónica a favor de “LICONSA” en la institución bancaria con número de cuenta \_\_\_\_\_, plaza número \_\_\_\_\_, Distrito Federal, sucursal \_\_\_\_\_, CLABE de transferencia interbancaria número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_, a nombre de Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, reservándose su derecho de designar otra u otras cuentas para ello, y número de referencia \_\_\_\_\_.

“LICONSA” sólo considerará como válidos los depósitos efectuados por “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”, hasta que las instituciones bancarias que señale “LICONSA” para dichos depósitos los hayan acreditado en sus respectivos estados de cuenta, en tanto, seguirán constituidos como saldos a cargo de “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”.

**SEXTA. - EXPEDICIÓN DE FACTURAS**

“LICONSA” se compromete a entregar las facturas a nombre de “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”, en el domicilio ubicado en la Calle ----- número -----, Colonia -----, Municipio -----, Código Postal -----, a los ----- (---) días hábiles de haber recibido el pago por parte de “----- nombre de la Institución Gubernamental -----”.

Las facturas que emita “LICONSA” deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el periodo de consumo al que pertenece, así como el total de “LA LECHE” suministrada.

**SÉPTIMA. – PENALIZACIÓN**

Cuando “----- nombre de la Institución Gubernamental -----” presente atrasos en los pagos, “LICONSA” podrá aplicar los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del **seis por ciento (6%)** anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza **nombre de la Institución Gubernamental**.

Cuando “----- nombre de la Institución Gubernamental -----” libere un cheque en tiempo y no pagado por causa imputable al propio librador “LICONSA” solicitará a “----- nombre de la Institución Gubernamental -----” el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

## OCTAVA. - FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega y recepción de "LA LECHE" se sujetará a los siguientes lineamientos:

1. "----- nombre de la Institución Gubernamental -----" solicitará "LA LECHE" a "LICONSA" mediante una orden de compra o pedido en hoja membretada que contenga los siguientes datos: 1.- Número de orden de compra o pedido, 2.- Nombre o razón Social de "----- nombre de la Institución Gubernamental -----", 3.- Domicilio donde se deberá entregar "LA LECHE", 4.- La fecha, 5.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE" solicitada y 6.- La cantidad.
2. "EL COMPRADOR" en caso de adicionar nuevos domicilios, notificará por escrito con ----- (---) días naturales de anticipación al surtimiento de "LA LECHE" a "LICONSA" a efecto de que se modifique el **ANEXO ÚNICO**.
3. "LICONSA" al entregar "LA LECHE" a "----- nombre de la Institución Gubernamental -----", será mediante la orden de compra o pedido en la que se especificará: 1.- El tipo y/o presentación de "LA LECHE", 2.- La cantidad, 3.- La fecha, 4.- El nombre y firma de la persona que entrega y recibe "LA LECHE" y 5.- La Asignación de folio de entrega y 6.- La razón social de "----- nombre de la Institución Gubernamental ----".
4. Si al momento de recibir "LA LECHE" el personal de "----- nombre de la Institución Gubernamental ----" detecta cajas abiertas y/o maltratadas, rotas, mojadas, o cualquier otra circunstancia que denote un manejo inadecuado de "LA LECHE" no serán recibidas y serán devueltas con el mismo transportista que realice la entrega respecto de las cajas no entregadas. En la orden de compra o pedido, se anotará el número de cajas dañadas, el nombre completo de "LA LECHE", el número del lote al que corresponden y el número de cajas real que se recibieron. Es importante que el personal de "----- nombre de la Institución Gubernamental ----" anote claramente en el frente de la orden de entrega las observaciones, así como la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que realice la devolución.

## NOVENA. - CADUCIDAD DE LA LECHE

"EL COMPRADOR" recibirá de "LICONSA", "LA LECHE" con un periodo de caducidad no menor a tres (3) meses, al momento de ser entregada "LA LECHE", por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad.

## DÉCIMA. - MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA LECHE

Una vez que "LICONSA" entregue las cajas de "LA LECHE" a "----- nombre de la Institución Gubernamental ----", se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le fue entregada "LA LECHE", a efecto de que esta no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales, así como a no desviarla para fines distintos o para fines proselitistas, por lo que asume totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

"LICONSA" se obliga a proporcionar "LA LECHE", en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana **NOM-184-SSA1-2002**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de "LICONSA" que los productos cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

## **DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

“LICONSA” es el responsable de las marcas y diseños de los envases que contienen “LA LECHE” que le vende a “EL COMPRADOR” al contar con el registro y protección del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

## **DÉCIMA PRIMERA. - VIGENCIA**

El presente convenio tendrá una **vigencia indefinida** a partir de su firma y cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante aviso por escrito, con treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas, salvo acuerdo en contrario.

## **DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN DE DERECHOS**

Los derechos y obligaciones del presente convenio no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros, salvo a solicitud expresa y por escrito de “LICONSA”, para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

## **DÉCIMA TERCERA. - RESCISIÓN**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por “----- nombre de la Institución Gubernamental -----” en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo, sin responsabilidad para “LICONSA”, sin necesidad de promover acción judicial alguna, bastando para ello que se notifique personalmente por escrito y ante dos testigos.

## **DÉCIMA CUARTA. - RELACIÓN LABORAL**

Las partes manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal o de personas que contraten para este fin, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

## **DÉCIMA QUINTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

## **DÉCIMA SEXTA. – JURISDICCIÓN**

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. – DOMICILIOS**

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

En caso de que alguno de las partes cambiará su domicilio, deberá hacerlo del conocimiento de la otra, mediante notificación fehaciente por escrito en un plazo que no exceda de veinte (20) días naturales.

\_\_\_\_\_  
**“LICONSA”**  
(SEÑALAR DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO)

\_\_\_\_\_  
**“NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL”**  
(SEÑALAR DOMICILIO PARTICULAR DEL COMPRADOR)

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por triplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ----- a; ----- de ----- de -----.**

\_\_\_\_\_  
**POR “LICONSA”**  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL CENTRO DE TRABAJO)

\_\_\_\_\_  
**POR “NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN GUBERNAMENTAL”**  
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

**REVISIÓN LEGAL**

SUBGERENTE DE CONVENIOS Y CONTRATOS  
(NOMBRE Y FIRMA)

**ANEXO ÚNICO**
**DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DE COMPRAVENTA DE PRODUCTOS COMERCIALES.**

Los precios de los productos que a continuación se describen son los establecidos a la fecha de la suscripción del contrato de compraventa de productos comerciales y estarán vigentes hasta que “LICONSA”, notifique por escrito con tres (3) días naturales de anticipación a nombre de la Institución Gubernamental, la modificación de precio.

No.	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA
1.	<i>Leche Entera en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (240) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
2.	<i>Leche Semidescremada en Polvo Fortificada.</i>	<i>Sobre de doscientos cuarenta (210) gramos, equivalente a dos litros.</i>	\$-----
3.	<i>Leche Líquida FRISIA.</i>	<i>Bolsa de un litro.</i>	\$-----
4.	<i>Leche Ultrapasteurizada Entera.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
5.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
6.	<i>Leche Ultrapasteurizada Descremada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
7.	<i>Leche Ultrapasteurizada Deslactosada.</i>	<i>Tetra Brik de un litro.</i>	\$-----
8.	<i>Leche Ultrapasteurizada Semidescremada Saborizada.</i>	<i>Tetra Brik de 250 mililitros.</i>	\$-----

DOMICILIOS PARA LA ENTREGA DE LA LECHE	CANTIDAD DE CAJAS
Calle ----- número -----, de la Colonia -----, Municipio -----, Estado -----, Código Postal -----	-----





Respecto a los días y horarios en que se efectuará la entrega-recepción, las partes acuerdan que estos serán variados dependiendo de las rutas de distribución que se programen para el mes en que se entregue el surtimiento y estará sujeto a los procesos de planeación y logística de “LICONSA”.

Leído que fue el presente **ANEXO ÚNICO** que forma parte integrante del contrato de compraventa de productos comerciales y enteradas las partes de su contenido lo firman por triplicado al margen y al calce en la **Ciudad de -----a, -----; ----- de dos mil -----.**

---

**POR “LICONSA”**

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

---

**POR “NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN  
GUBERNAMENTAL”**

(NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL)

**ANEXO 4  
PROGRAMA DE DEGUSTACIÓN**

AGRICULTURA | SEGALMEX | LICONSA

**ANEXO 4  
PROGRAMA DE DEGUSTACIÓN**

FECHA:	
PERIODO CORRESPONDIENTE:	

CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

CERENCIA O SUBCERENCIA	NO.	PROSPECTO (POSIBLE CLIENTE O INSTITUCIÓN)	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	LUGAR EN DONDE SE REALIZA LA DEGUSTACIÓN	FECHA DE LA DEGUSTACIÓN	CLAVE	PRODUCTO A DEGUSTAR	PERSONAS QUE DEGUSTARÁN LA LECHE LICONSA	CONSUMO POTENCIAL DE PRODUCTO		LOGÍSTICA PARA REALIZAR LA DEGUSTACIÓN
				E-MAIL						CAJAS	LITROS	PROCEDIMIENTO
<b>TOTAL</b>												

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
(Nombre, Puesto y Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, Puesto y Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre, Puesto y Firma)

**FAVOR DE CONSIDERAR :**

1. Anotar el número de degustaciones por prospecto.
2. Los productos a degustar se reportan con la clave y descripción correcta del producto.
3. Indicar CON NÚMERO, la cantidad estimada de personas que degustarán los productos, en CAJAS y LITROS.
4. La cantidad solicitada en este anexo, debe corresponder con el oficio de solicitud de degustación, en CAJAS y LITROS.
5. Se debe considerar que la cantidad de leche a degustar por persona, es de una onza (30 mililitros).
6. Reportar el CONSUMO POTENCIAL del Prospecto en CAJAS Y LITROS.
7. Se cuenta con 20 días hábiles para realizar el reporte de resultados de la degustación.





**ANEXO 5 A**  
**ANÁLISIS DE MERCADO PARA DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE FINALES DE VENTA**



DIRECCIÓN COMERCIAL  
GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN  
SUBGERENCIA DE VENTAS DE PRODUCTOS LÁCTEOS

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

**ANÁLISIS DE MERCADO**

**CLIENTE :**

FUENTE	MARCA	PRODUCTO	PRESENTACION	Precio Actual	Costos Totales	Precio Min. Vta. LICONSA	PRECIO Unitario Propuesto por LICONSA	% de Utilidad vs Proyección de Costos Unit. LICONSA

**Consulta de Fuentes:**

Fuente consultada	Fecha de consulta

**Análisis:**

**Conclusión:**

Elaboró:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Revisó:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Autorizó:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\*\*\* Se deberá integrar el expediente correspondiente con los siguientes documentos:

- \* Proyección de Costos Unitarios de Producción y Costos Unitarios de Operación, emitidos por la Subgerencia de Análisis Financiero, considerando los márgenes mínimos de utilidad.
- \* Oficios de la autorización de precios.



**PRIMERA.** - "LICONSA" y "EL COMPRADOR" celebran la presente "Orden de Compra" con el propósito de formalizar la compraventa de productos comerciales que "LICONSA" produce o distribuye, (en lo sucesivo "LA LECHE"), asumiendo "EL COMPRADOR" el compromiso de adquirir la cantidad \_\_\_\_\_ de litros a través de esta Orden de Compra.

**SEGUNDA.** - "LICONSA", será la única competente para establecer el precio de la venta de "LA LECHE" que se le suministre a "EL COMPRADOR", los cuales se precisan en el anverso de la presente "Orden de Compra".

Los precios no están sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), y tendrán vigencia hasta nuevo aviso, en virtud de que los precios de "LA LECHE" se encuentran sujetos a las fluctuaciones del mercado, dichos precios podrán ser modificados, precisando que previo a su aplicación "LICONSA" notificará por escrito a "EL COMPRADOR", el cual será aplicado de forma inmediata incluyendo el mes del surtimiento de que se trate.

**TERCERA.** - "EL COMPRADOR" pagará a "LICONSA" por la cantidad de "LECHE", el importe total que se precisa en el anverso de la presente "Orden de Compra", de conformidad con las siguientes condiciones de pago:

Condiciones de Pago:	
Contado <input type="checkbox"/>	Crédito <input type="checkbox"/>
Forma de Pago:	
Depósito <input type="checkbox"/>	SPEI <input type="checkbox"/>
Cheque Nominativo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**CUARTA.** - Las facturas que emita "LICONSA" deberán apegarse a lo establecido en los artículos 29 y 29 -A del Código Fiscal de la Federación y deberán indicar el período de consumo al que pertenece, así como el total de "LA LECHE" suministrada.

**QUINTA.** - "LICONSA" se obliga a entregar a total satisfacción de "EL COMPRADOR" "LA LECHE" objeto de la presente Orden de Compra, en el domicilio y fecha indicado en el anverso de la presente.

**SEXTA.** - Cuando "EL COMPRADOR" presente atrasos en los pagos "LICONSA", podrá aplicar a "EL COMPRADOR" los intereses legales moratorios que procedan conforme al artículo 362 del Código de Comercio que prevé el interés legal del seis por ciento (6%) anual sobre los saldos insolutos, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo y podrá recuperar el importe vía extrajudicial o judicial o en su caso, mediante la reclamación de la fianza.

Cuando "EL COMPRADOR" libere un cheque en tiempo y no sea pagado por causa imputable al propio librador "LICONSA" solicitará a "EL COMPRADOR" el pago de daños y perjuicios cuyo monto no excederá del veinte por ciento (20%) del valor del cheque conforme al artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, a partir de que se determine que existe adeudo a su cargo.

**SÉPTIMA.** - Si al momento de recibir "LA LECHE" el personal de "EL COMPRADOR" detecta cajas abiertas y/o maltratadas, rotas, mojadas, o cualquier otra circunstancia que denote un manejo inadecuado de "LA LECHE" no serán recibidas y serán devueltas con el mismo transportista que realice la entrega respecto de las cajas no entregadas. En el Control de Entrega de Producto, se anotará el número de cajas dañadas, el nombre completo de "LA LECHE", el número del lote al que corresponden y el número de cajas real que se recibieron. Es importante que el personal de "EL COMPRADOR" anote claramente en el frente de la orden de entrega las observaciones, así como la fecha, el nombre, cargo y firma de la persona que realice la devolución.

**OCTAVA.** - "EL COMPRADOR" recibirá de "LICONSA", "LA LECHE" con un período de caducidad no menor a tres (3) meses, al momento de ser entregada "LA LECHE", por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad.

**NOVENA.** - "LICONSA" se obliga a proporcionar "LA LECHE" en las mejores condiciones de integridad, sanidad y manejo, cumpliendo las características y condiciones que se establecen en la Norma Oficial Mexicana NOM-184-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de octubre de dos mil dos, siendo responsabilidad de "LICONSA" que los productos cumplan invariablemente con los estándares de calidad establecidos en la normatividad nacional.

Una vez que "LICONSA" entregue "LA LECHE" a "EL COMPRADOR" éste se compromete a aplicar en todo momento las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación en las mismas condiciones de calidad en que le es entregada "LA LECHE", a efecto de que no caduque ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales.

**DÉCIMA.** - "LICONSA" es el responsable de las marcas y diseños de los envases que contienen "LA LECHE" que le vende a "EL COMPRADOR" al contar con el registro y protección del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**DÉCIMA PRIMERA.** - "EL COMPRADOR" deberá pagar en su totalidad, el precio de los productos suministrados en los términos descritos en las cláusulas del presente instrumento, por lo que no se admitirán devoluciones por caducidad, ni se aceptarán mermas, toda vez que los productos que presenten problemas de menor gramaje al indicado en su empaque o el empaque se encuentre dañado y con ello, se desprenda que puede estar afectada la calidad, deberá ser notificado a "LICONSA" dentro de la misma semana de surtimiento, en que se presenten dichos supuestos y "LICONSA" en estos casos se compromete a reponer a "EL COMPRADOR" dicho producto en la siguiente entrega, salvo que se compruebe que dichos problemas o daños han sido generados por causas imputables a "EL COMPRADOR", en cuyo caso deberá ser cubierto el producto dañado en su totalidad por "EL COMPRADOR".

**DÉCIMA SEGUNDA.** - Para la interpretación y cumplimiento del presente "Orden de Compra", así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales radicados en el Distrito Federal, por lo que renuncian a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios para oír y recibir toda clase de notificación y documentos, los siguientes:

"LICONSA"	"EL COMPRADOR"
-----------	----------------

Enteradas las partes del alcance, contenido y fuerza legal de la presente "Orden de Compra", lo firman de conformidad en la Ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

	Nombre de "EL COMPRADOR" Nombre del Representante Legal:
	Firma



**ANEXO 7  
CONTROL DE ENTREGA DE PRODUCTOS COMERCIALES**



**CONTROL DE ENTREGA DE PRODUCTOS COMERCIALES**

PROGRAMA COMERCIAL: \_\_\_\_\_

TIPO DE DISTRIBUCIÓN: \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

- NORMAL ( )
- POR CONTINGENCIA DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ( )
- POR CONTINGENCIA DE LA PLANTA ( )

TRANSPORTISTA	No. ECONOMICO	RUTA	DOTACIÓN	
			CAJAS	LITROS

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

PARA SER LLENADO POR EL CONCESIONARIO:

DOTACIÓN AUTORIZADA (LTS)	EXISTENCIA (LTS)	DOTACIÓN RECIBIDA (LTS)	DEVOLUCIONES POR MAL ESTADO (LTS)	VENTA TOTAL (LTS)	VENTA TOTAL (PESOS)

N° DEL PUNTO DE VENTA: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

N° DEL CONCESIONARIO: \_\_\_\_\_

OPERADOR  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_

CONCESIONARIO  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_

IMPORTE DEPOSITADO	
\$	
SALDO EN CONTRA	
\$	

\* NO SE REQUISITA EN CASO DE CONTINGENCIA

ORIGINAL: CENTRO DE TRABAJO  
COPIA: TRANSPORTISTA





**ANEXO 9  
DATOS GENERALES**

**Datos generales**

Razón Social:	
Dirección Fiscal	
Ciudad	
Estado	
País	
Teléfono	
Fax	
Dirección Web	
RFC (si aplica)	

**Datos de contacto**

Nombre	
Cargo	
Correo electrónico	
Teléfono	

Toda la información podrá ser confirmada por el Cliente



**ANEXO 10  
INFORMACIÓN LEGAL**

**Información Legal**

<b>Datos generales</b>	
Razón Social	
Registro Federal de Contribuyentes	
Domicilio.- Calle y número	
Colonia	
Delegación o Municipio	
Código Postal	
Entidad Federativa	
País	
<b>Acta Constitutiva</b>	
Descripción del objeto social	
Número de la escritura pública	
Fecha	
Nombre del Notario	
Número	
Lugar	
<b>Datos del representante legal y documentación que acredite su personalidad</b>	
Nombre (s)	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Número de la escritura pública	
Fecha	
Nombre del Notario	
Número	
Lugar	

\*En caso de empresas extranjeras deberán llenar campos con los datos equivalentes en el país de correspondiente.



**ANEXO 11  
RELACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Relación de documentos**

<b>Documentos de Calificación</b>	<b>Si/No</b>
Carta de Crédito Standby (garantía de sostenimiento)	
Entregar su propuesta de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 "Entrega de Propuestas";	
Declaraciones del participante conforme al numeral 5.2.3 "Declaraciones del Participante"	
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación;	
Carta de No Adeudo con LICONSA, S.A. de C.V. expedida por la Dirección de Finanzas y Planeación, solicitada en las Oficinas Centrales de LICONSA, S.A. de C.V. Calle Ricardo Torres No. 1, Fracc. Lomas de Sotelo, Naucalpán de Juárez, Edo. de México, C.P. 53390, ubicada en Planta Baja, dirigida al C.P. Martín Del Castillo Toledo, Director de Finanzas y Planeación.	
Copia de Estados financieros dictaminados de 2015;	
Copia de los estados financieros del último periodo (septiembre 2016), firmados por el contador de la empresa;	
Copia del acta en donde se otorgan los poderes legales adecuados al representante legal que presenta la propuesta y copia de su identificación oficial;	

**Copia del Acuse de Recibo Carta de Crédito Standby**

Copia del Acuse de Recibo Carta de Crédito Standby	
--	--

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



**ANEXO 12**  
**PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL**

**Propuesta Económica Inicial**

PLANTA/MES	Producción anual por planta (kgs)	Volumen de crema requerida por planta (xx,xxx kg)	Propuesta económica inicial en pesos mexicanos (precio unitario por kg de crema con 35% de grasa butírica)
Guadalajara			
Jiquilpan			
Tláhuac			
Tlalnepantla			
Toluca			
<b>TOTAL DE CREMA</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

i. La Propuesta Económica Inicial deberá contener los xx,xxx kilogramos solicitados y el precio pesos mexicanos por kg de crema con un contenido de grasa butírica del 35%. Tanto la Propuesta Económica Inicial como las posturas en la subasta electrónica, se componen del número de kgs que está solicitando y el precio por kg que está ofertando.

ii. El periodo de validez de la propuesta económica será hasta la firma del contrato iniciando su vigencia a partir de la fecha de presentación establecida en el "cronograma de actividades" de las bases.

iii. Deberán llenar los kg requeridos por planta y el precio en los recuadros amarillos del cuadro que se encuentra en la parte superior. El precio deberá ser en pesos mexicanos por kg de crema a dos decimales.

iv. La cantidad mínima que podrán ofertar por planta deberá ser el equivalente a 40,000 kg de crema semanales.



**ANEXO 13**  
**DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

Logo de la Empresa

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Liconsa, S. A. de C. V.  
Presente  
Subasta Nacional e Internacional para la Venta de Crema  
Venta de Crema  
Clave VST-DC-PR-011-06

**DECLARATORIA**

(Nombre del Representante Legal), en mi carácter de representante legal de la empresa denominada "(Razón Social de la Empresa)", con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_, señalando como mi domicilio fiscal para recibir cualquier tipo de información en relación a la subasta electrónica ubicado en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_ estado \_\_\_\_\_, C. P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, manifiesto lo siguiente:

- I. La información y documentación que está proporcionando a LICONSA, S.A. de C.V. es vigente, veraz y correcta en todos y cada uno de sus aspectos;
- II. Cumple con los requisitos establecidos por LICONSA, S.A. de C.V. en las presentes Bases de Concurso;
- III. El participante cuenta con la capacidad financiera y técnica para retirar la cantidad solicitada de producto de acuerdo con lo especificado en \_\_\_\_\_
- IV. El participante no ha solicitado, directa o indirectamente, que los funcionarios, empleados o representantes de LICONSA, S.A. de C.V. induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- V. El participante manifiesta que no ha realizado contratos, convenios, arreglos o combinaciones y/o acción colusoria alguna, entre agentes económicos competidores entre sí, con objeto de presentar una propuesta técnica o propuesta económica concertada, coordinada, falsa o de mala fe, o con cualquier otro agente económico, con el fin de que otro interesado y/o participante no presente o se abstenga de presentar una propuesta económica inicial;
- VI. El participante manifiesta no haber intentado de manera alguna, directa o indirectamente, obtener información, sobre la propuesta económica inicial de cualquier otro participante;
- VII. El participante manifiesta que ningún representante o empleado de LICONSA, S.A. de C.V. relacionado con la subasta tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos que puedan resultar en algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que él o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración de la subasta.
- VIII. El participante deberá de entregar la declaración de capacidad de retiro por día operativo identificando con toda claridad el medio de transporte a utilizar, Condiciones de Retiro y Carta Crédito StandBy de Cumplimiento.

Lo anterior dicho lo declaro bajo protesta de decir verdad.

Atentamente

Firma Representante Legal








**ANEXO 14**  
**REGISTRO DE VENTA DE CREMA**

(Centro de Trabajo)  
Registro de Venta de Crema  
(Kg)

**Calendario de Entregas de Crema**

Centro de Recolección de crema en el domicilio de:

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								

Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Tema / día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Observaciones (horario)
Volumen de kgrs. De crema a retirar								
Número de carro tanque.								



**ANEXO 15**  
**REPORTE DE VENTA DE CREMA POR GERENCIA**

Venta de Crema por el Periodo del

Gerencia:  
Departamento:  
Cliente:

Fecha de Factura	Reporte de Producción	Factor de C.C. W/W (% de Grasa Butírica)	Numero de Factura	Porcentaje Excedente de Grasa Butírica	Kilos de Crema a Factorar	Precio x kilo	Venta en Pesos	Excedente de Grasa Butírica	Total en Pesos del Excedente de Grasa Butírica	Total en Pesos de Grasa Butírica Excedente	Fecha Vencimiento de Pago	Importe Pagado	Fecha de Revisión
<b>Acumulado del mes</b>													

Indicadores hasta 2020	
Objetivo anual Acumulado	
Faltante Anual	
Porcentaje de Avance en Ventas	
Datos mensuales	
Promedio Mensual Objetivo	
Proyectado Mensual Real	
Proyectado Terminó de Cumplimiento de Contrato Meses.	

GERENCIA METROPOLITANA NORTE

ENLACE ADMINISTRATIVO

SUBGERENTE DE PRODUCCIÓN



**X. HISTORIAL DE CAMBIOS.**

Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo (s)
00	04-11-2015	Emisión del Documento original "Manual de Venta Comercial de productos lácteos. Clave: DC.	Derivado del cumplimiento con el compromiso establecido en las bases de colaboración suscritas por Liconsa, dentro del programa para un gobierno cercano y moderno (PGCM) del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
01	18-12-2015	Incorporación del Procedimiento de Venta de Crema.	A fin de actualizar las actividades que se llevan en la Subgerencia de Venta Comercial.
02	04-05-17	Incorporación del Anexo 11 "Análisis de la investigación de mercado y corrida financiera para la determinación de precios finales de venta. Ajuste de la estructura organizacional de la Subgerencia de Venta Comercial alineada al Manual de Organización General Vigente. <b>Elaboró:</b> Lic. _____, jefe del Depto. de Planeación y Estrategia Comercial; <b>Revisó:</b> Lic. _____, Subdirector de Venta Comercial; <b>Autorizó:</b> Lic. Ángel Salvador Guevara Sánchez, Director Comercial.	Clarificar el procedimiento que se sigue para documentar la investigación de mercado para la determinación de precios finales de venta. Alinear la estructura organizacional de la Subgerencia de Venta Comercial con la estructura organizacional del Manual de Organización General.
03	13-09-2017	Modificación del procedimiento de venta de crema. <b>Elaboró:</b> C.P. María Eugenia Hernández Herrera, Jefa del Depto. de Planeación y Estrategia Comercial; <b>Revisó:</b> Prof. Sergio Chacón Rojas; <b>Autorizó:</b> Lic. Ángel Salvador Guevara Sánchez, Director Comercial;	Clarificar el procedimiento que se lleva a cabo para la realización de la venta de crema.
04	20/12/2017	Modificación del procedimiento de venta de Productos Comerciales. <b>Elaboró:</b> C.P. María Eugenia Hernández Herrera, Jefa del Depto. de Planeación y Estrategia Comercial; <b>Revisó:</b> Prof. David Antonio Jiménez; <b>Autorizó:</b> Lic. Ángel Salvador Guevara Sánchez, Director Comercial.	Clarificar las normas, políticas y procedimiento para la venta de productos comerciales.



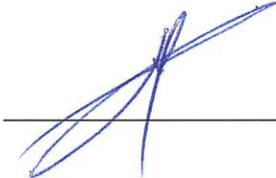
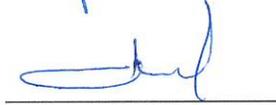
Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo (s)
05	23-07-2018	<p>Modificación del procedimiento de venta de Productos Comerciales.</p> <p><b>Elaboró:</b> Thelma Karime Romano León, Jefa del Depto. de Planeación y Estrategia Comercial;</p> <p><b>Revisó:</b> Lic. Alejandro Toscano Pacheco;</p> <p><b>Autorizó:</b> Lic. Arnulfo García González.</p>	<p>Se actualiza el procedimiento, para dar mayor claridad y mejora en las actividades de los departamentos que integran la Subgerencia de Venta Comercial.</p>
06	31-01-2020	<p><b>Elaboro:</b> Lic. Adriana Alvarado Cruz, Jefa del Departamento de Impuestos.</p> <p><b>Autorizó:</b> Lic. René Gavira Segreste, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.</p>	<p>Modificación dispone en lo señalado en el numeral VII. Venta de Crema, a fin de incluir el desarrollo del procedimiento de invitación a cuando menos tres ofertantes para la comercialización de Crema Pasteurizada como Subproducto; asimismo, de conformidad a lo señalado en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Liconsa, S.A. de C.V., en la que se menciona "Las dependencias contarán con una Unidad de Administración y Finanzas encargada de ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios", por lo que de conformidad a lo establecido en la ley antes mencionada, las modificaciones son para alinear las facultades y responsabilidades a dicha Unidad, y a las áreas involucradas dentro de esta norma.</p>



Revisión Núm.	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Motivo (s)
07	15-12-2022	<p><b>Elaboró:</b> Personal de la Subgerencia de Análisis de Mercado y Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos;</p> <p><b>Revisó:</b> Lic. Luz Adriana Soto Ruíz, Subgerente de Ventas de Productos Lácteos y Lic. Huitzilihuitl Heberto Herrada Pineda, Subgerente de Análisis de Mercado;</p> <p><b>Autorizó:</b> Lic. Fernando David Palos Ibarra, Director Comercial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la estructura orgánica autorizada conforme el ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, SEGALMEX y los ESTATUTOS Sociales de LICONSA, S.A. de C.V. publicados en el D.O.F. el día 11 de marzo de 2021.</li> <li>- Se actualizan las actividades relacionadas con la Venta de Productos Comerciales.</li> <li>- Modificación al numera VII. "Venta de Crema" a fin de incluir el desarrollo del Procedimiento de Comercialización de la crema pasteurizada como subproducto, así como diversas disposiciones para fortalecer el procedimiento, delimitando y regulando las funciones en el ámbito de competencia y responsabilidad de cada una de las Áreas de Oficinas Centrales y de los Centros de Trabajo involucrados.</li> <li>- Se incorpora el Lenguaje Incluyente.</li> </ul>



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

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