



CÉDULA DE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS

En la Sesión Extraordinaria número Uno del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Liconsa S.A. de C.V., celebrada el día 25 de abril del año 2025, se tomó el siguiente:

ACUERDO CL/EXT/II/02-2025.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES PRESENTES, ASÍ COMO DEL ASESOR TÉCNICO DEL H. COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL VII. DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, APARTADO VII.2 FUNCIONAMIENTO DEL COMERI, NUMERAL 13, INCISO A) DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LICONSA, S.A. DE C.V., **SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y PAGO DE LECHE NACIONAL EN LICONSA, S.A. DE C.V., CLAVE: VST-DOL-PR-008”,** POR LO QUE SE AGREGARÁ A LA NORMATECA INTERNA DIGITAL Y POSTERIORMENTE SE REGISTRARÁ EN EL SANI-APF.

En consecuencia, sustituye la versión identificada con el número **de revisión: 20**, de fecha **06 de septiembre de 2023**.

Por tanto, en mi carácter de **Presidente Suplente** de este Comité, se hace constar que dicho acuerdo formará parte de lo desahogado en el acta correspondiente, y se expide la presente para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los 25 días del mes de abril de 2025.

INTEGRANTES ASISTENTES DEL COMITÉ

LIC. NORMA ANGÉLICA JUÁREZ GONZÁLEZ.
Presidente Suplente del COMERI.

MTRO. RODOLFO MARIO TERÁN RINCÓN.
Vocal Suplente de la Dirección de Operaciones de Liconsa.

LIC. ERIKA CONSUELO HOYOS CRUZ.
Vocal Suplente de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**VALIDACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS Y ATRIBUTOS DE CALIDAD REGULATORIA
POR PARTE DEL ASESOR TÉCNICO DEL COMITÉ**

LIC. ERIK ANDRÉS GARCÍA TORRES.
Asesor Técnico Suplente por parte del Órgano Interno de Control en SEGALMEX.

LICONSA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y PAGO DE LECHE NACIONAL EN LICONSA, S.A. DE C.V.

Clave: VST-DOL-PR-008

No. de Revisión: 21

Emisión Original: 08-12-2003

Fecha: 25-abril-2025



ÍNDICE GENERAL

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
III. GLOSARIO	5
IV. MARCO LEGAL	8
V. ALCANCE	10
VI. POLÍTICAS GENERALES	11
VII. PROCEDIMIENTOS	13
7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y PAGO DE LECHE NACIONAL (VST-DOL-PR-008-01) -----	13
7.1.1. Políticas Específicas -----	13
7.1.2. Descripción de Actividades -----	19
7.1.3. Diagrama de Flujo -----	23
7.2. PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE MAQUILA DE SECADO Y ENVASADO DE LECHE NACIONAL DE LICONSA (VST-DOL-PR-008-02) -----	26
7.2.1. Políticas Específicas -----	26
7.2.2. Descripción de Actividades -----	34
7.2.3. Diagrama de Flujo -----	38
7.2.4. Relación de Anexos -----	41
VIII. HISTORIAL DE CAMBIOS	61
IX. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	67



I. INTRODUCCIÓN

En el periodo de 1984 a 1991, Liconsa a través de su “Programa de Fomento a la Producción de Leche”, garantizaba a personas productoras y agrupaciones, o empresas de ganaderos, un sitio seguro para la colocación de su producción y/o de sus excedentes durante todo el año al precio oficial vigente, ya que contaba con una fuerte infraestructura para el acopio e industrialización de Leche Nacional (captaba un promedio anual de 80 millones de litros de ese producto).

Los objetivos se modificaron, procediendo a concentrar recursos y esfuerzos en su “Programa de Abasto Social de Leche” y a desincorporar el resto de sus programas y activos, entre los que destacaban Plantas Industriales y Centros de Acopio de Leche Nacional. Desde entonces hasta el 2001, recurrió casi exclusivamente a la compra de Leche en Polvo en el mercado internacional, dada su disponibilidad y bajo precio, para cumplir con su objetivo de distribuir leche de calidad entre la población de escasos recursos.

Entrado el año 2001, Liconsa, S.A. de C.V. adquirió Leche Nacional, principalmente en la época de mayor producción a personas productoras, organizaciones y sociedades que enfrentaban problemas de comercialización, pagando el mismo precio de compra de la leche de importación, el cual era inferior al establecido en el mercado nacional.

Por mandato de la Cámara de Diputados, a partir del año 2002 y hasta el 2004 la compra de Leche Nacional se realizó pagando el precio determinado por el mercado nacional de acuerdo a la oferta y demanda, como consecuencia de ello, la empresa recibió transferencias fiscales para apoyar su operación.

En los años 2005, 2006 y 2007, en cumplimiento con la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, se ratificó la actividad de Adquisición de Leche Nacional de Liconsa, S.A. de C.V., al igual que en los años anteriores, recibió transferencias fiscales para apoyar su operación.

A partir del 2008, Liconsa, S.A. de C.V. nuevamente adquiere leche de producción nacional, a precios de mercado en función de su disponibilidad presupuestal autorizada en cada año fiscal.

Hasta el año 2017, la adquisición de leche que realizaba Liconsa, S.A. de C.V. no diferenciaba por tamaño de persona productora, ni tampoco a las personas físicas de las morales. El precio que se pagaba de manera generalizada era determinado por Liconsa, S.A. de C.V. de acuerdo a las condiciones del mercado.

A partir de 2019, Liconsa, S.A. de C.V. se sectoriza a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y sus políticas de operación se vinculan al Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, el cual tiene como objetivo “incentivar el ingreso de las pequeñas personas productoras agropecuarias, para contribuir a mejorar su nivel de vida y aumentar la producción agropecuaria con el propósito de alentar la autosuficiencia alimentaria del país, reduciendo las importaciones a través del establecimiento de PRECIOS DE GARANTÍA en granos básicos y en leche”.

Para el caso de la compra de leche a Grandes Productores y/o asociaciones, la adquisición de Leche que realice Liconsa, S.A. de C.V., será de acuerdo a las necesidades que esta tenga, el precio pagado será a precio de mercado, el cual fluctuará de acuerdo a las condiciones de oferta y demanda de la leche líquida nacional.



II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las normas y políticas de operación y firma de contratos de compra-venta para la actividad de adquisición de Leche Nacional que lleva a cabo Liconsa, S.A. de C.V., con personas productoras, asociaciones y comercializadores e industriales del país, así como de la leche en polvo fabricada por estos últimos, así como, para los contratos de maquila de secado y envasado de leche nacional.
- Asignar e integrar con eficiencia las funciones y responsabilidades de las distintas áreas administrativas y productivas de las Gerencias Estatales, de los Programas de Abasto Social y de Oficina Central que intervienen en el proceso de la adquisición de leche nacional.
- Regular la adquisición y destino de la leche nacional y de la leche fabricada por industriales en territorio nacional, para su utilización en las Plantas de las Gerencias Estatales.
- Establecer los mecanismos de coordinación entre Oficina Central y las Gerencias de los Centros de Trabajo, para la operación de la actividad de adquisición de leche nacional, de la fabricada por industriales en territorio nacional y de maquila de secado y envasado de leche nacional.
- Determinar y delimitar los ámbitos de competencia y responsabilidad de cada una de las áreas involucradas en la operación de la adquisición de leche nacional, de la fabricada por industriales en territorio nacional y de maquila de secado y envasado de leche nacional.
- Normar la interfaz INREMI que encripta, optimiza y simplifica de manera oportuna y confiable los resultados que determina el equipo, para determinar la composición de la leche, mediante dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo, o equivalente, en el registro del sistema RECORALF, proporcionando transparencia al proceso de adquisición, recepción y pago directo de leche nacional.



III. GLOSARIO

Almacenes de destino final	Almacén donde llega el producto que no cuenta con los estándares de calidad requeridos por Liconsa, y donde se procede a transferirlo a la planta para su eliminación.
Centros de Acopio	Infraestructura, equipamiento y diseño arquitectónico funcional para la Red de Acopio (Centros de Acopio) de leche fresca con la que coordina, controla y vigila Liconsa, S.A. de C.V., para la recepción y acopio de la leche fresca del ganado bovino de personas productoras en territorio nacional.
Centros de Trabajo	Unidad (es) Administrativa (s) Foránea (s) que desarrollan las funciones y actividades productivas de Liconsa, S.A. de C.V. Término genérico para referirse a las Gerencias Metropolitanas, Estatales y Subgerencia de Programas de Abasto Social.
Contrato	Documento en el que se hace constar el acuerdo de voluntades que crea o transfiere obligaciones y derechos y que sirve para formalizar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios.
Control de calidad	Todas aquellas técnicas operacionales y actividades específicas que son usadas para satisfacer los requisitos de la calidad incluyen procedimientos específicos usados para evaluar la calidad.
Estímulos Económicos	Son los diferentes valores monetarios que paga Liconsa, S.A. de C.V. a las personas productoras por la leche de mayor calidad en los parámetros de; por contenido de grasa, proteínas, células somáticas, ausencia de antibióticos y tiempo de reductasa.
Extensores	Productos de uso alimenticio, no propios o característicos de la leche o misceláneas de la leche fresca, que son incorporados a la leche fresca para modificar sus características y composición nutricional.
Grandes Productores de Leche	Persona física o moral con más de 500 vacas en ordeña de Ganado Bovino en producción, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche.
INREMI	Interfaz que permite la comunicación entre el dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo y el Sistema para la Recepción y Control de la Red de Acopio para que los resultados que determina dicho dispositivo se registren en el sistema RECORALF.



Leche fresca Caliente	Leche que no ha sido sometida a un proceso de enfriamiento.
Leche fresca Fría	Leche que ha sido sometida a un proceso de refrigeración, pero no de centrifugación para la eliminación de materiales ajenos a la leche (pelo, tierra, moscas, etc.)
Leche Nacional	Leche Fluida o en Polvo de origen nacional
Entidad/Liconsa	Liconsa, S.A. de C.V.
Maquila	Método de producción, cuyas condiciones se establecen en un contrato, en el cual Liconsa paga al prestador, una cantidad de dinero, para que este transforme la materia prima e insumos para la obtención del producto terminado en instalaciones que no pertenecen a Liconsa.
Pago Directo	Ejecución del Pago Individual a cada persona productora
Pequeños o medianos productores	Personas Productoras de leche registrada en el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de Liconsa (PNPL), mismas que también podrán estar organizados en agrupaciones, asociaciones o núcleos lecheros, de manera individual, no podrán exceder 500 vacas en ordeña.
Persona Física	Individuo con capacidad de contraer obligaciones y ejercer derechos.
Persona Moral	Agrupación legalmente constituida de personas que se unen con un fin determinado por ejemplo una sociedad mercantil o asociación civil.
Planta	Instalaciones que disponen de todos los medios necesarios para ejecutar el proceso de industrialización de leche, derivados lácteos que elabora Liconsa, S.A. de C.V.
Precio de Garantía	Precio fijado por SEGALMEX mediante las Reglas de Operación de Precios de Garantía, el cual se les pagará a los Pequeños y Medianos Productores.
Precio de Mercado	Precio establecido para el pago a Grandes Productores, el cuál fluctuará de acuerdo a las condiciones de oferta y demanda de la leche líquida nacional.
RECORALF	Sistema de Recepción y Control de la Red de Acopio de Leche Fresca.



PNPL	Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche, en Liconsa, S.A. de C.V.
Solicitud de ingreso	Solicitud de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de Liconsa, S.A. de C.V.
SIFCO	Sistema Integral de Formalización de Convenios y Contratos.
Suero de quesería	Subproducto obtenido de la coagulación de la leche en el proceso de fabricación de queso.



IV. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

1. Leyes

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

2. Códigos

- Código Civil Federal. Vigente.
- Código Fiscal de la Federación. Vigente.

3. Reglamentos

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios. Vigente.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.

4. Otras disposiciones:

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Norma NMX-F-700-COFOCALEC-2012 Sistema producto leche – alimento lácteo – leche cruda de vaca – Especificaciones fisicoquímicas, sanitarias y métodos de prueba. Vigente.
- Políticas de Operación de Centros de Acopio de Leche Nacional. Clave: VST-DOL-PL-002.
- Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa. Clave: VST-DOL-NR-001, Capítulo VI Normas de Calidad de Materias Primas 6.1 LECHE CRUDA.



- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Clave VST-UAF-PL-002.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Manual de Organización de Liconsa S.A. de C.V. Vigente
- Manual de Organización de SEGALMEX Vigente
- Lineamientos de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, para el ejercicio fiscal Vigente.
- Lineamientos de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de LICONSA, S.A. de C.V para el ejercicio fiscal Vigente.



V. ALCANCE

LICONSA. OFICINA CENTRAL

-DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE LICONSA

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

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

-UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Gerencia de Control Presupuestal
 - Subgerencia de Presupuesto de LICONSA
- Gerencia de Tesorería
 - Subgerencia de Operaciones Bancarias
 - Subgerencia de Créditos Comerciales
- Gerencia de Sistemas
 - Subgerencia de Análisis y Diseño de Estrategias
 - Subgerencia de Desarrollo de Sistemas

-DIRECCIÓN COMERCIAL

- Gerencia de Comercialización
 - Subgerencia de Ventas de Productos Lácteos

-DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- Gerencia Consultiva
 - Subgerencia de Convenios y Contratos
- Gerencia Jurídico Institucional
 - Subgerencia de Apoyo Jurídico a Oficinas Centrales y Centros de Trabajo

-GERENCIAS METROPOLITANAS Y ESTATALES

- Gerencia Metropolitana Norte
 - Subgerencia de Operaciones
 - Subgerencia de Abasto
- Gerencia de Metropolitana Sur
 - Subgerencia de Operaciones
 - Subgerencia de Abasto
- Gerencia Estatal Chihuahua, Oaxaca, Colima, Querétaro, Jalisco, Tlaxcala, Michoacán, Valle de Toluca, Veracruz
 - Subgerencia de Operaciones
 - Subgerencia de Abasto

SUBGERENCIAS DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL

- Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Sonora, Tabasco, San Luis Potosí, Tamaulipas, Yucatán, Zacatecas, Chiapas.



VI. POLÍTICAS GENERALES

1. La Gerencia de Producción, por conducto de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, será la instancia facultada para coordinar el ejercicio del presupuesto asignado a los Centros de Trabajo para la Adquisición de Leche Nacional y de la Leche en Polvo fabricada en Territorio Nacional, así como para la maquila de secado y envasado de Leche Nacional; estableciendo para tal efecto, la programación, el control y seguimiento correspondiente, así mismo, vigilará que el presupuesto y los precios de compra (precio de garantía y de mercado) se apliquen con base en la autorización de la Dirección General, con el apoyo del Comité de Producción, Distribución y Abasto.
2. La Dirección de Operaciones, por conducto de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, será la facultada para coordinar la programación del presupuesto anual para la Adquisición de Leche Nacional, realizando un anteproyecto en litros que, deberá ser integrado por los requerimientos que realicen los Centros de Trabajo, para tal efecto, los requerimientos de cada Centro de Trabajo se proyectaran con relación al número de personas productoras vigentes, asimismo, deberán estar soportados con una carta manifiesto, la cual deberá estar firmada por todos las personas productoras inscritos en el Centro de Trabajo correspondiente. Lo anterior, en base al calendario de actividades que establezca la SHCP y notificado previamente por el área responsable.
3. La Unidad de Administración y Finanzas tiene como responsabilidad, dar suficiencia presupuestal y financiera para llevar a cabo las operaciones de Adquisición de Leche Nacional, de la Leche en Polvo fabricada en Territorio Nacional y de maquila de secado y envasado de Leche Nacional, así como revisar mensualmente con la Gerencia de Producción, tanto las autorizaciones de transferencias de recursos efectuados a los Centros de Trabajo, como la información de las compras reportadas y las actividades de los servicios de maquila realizadas por las Gerencias Estatales y Programas de Abasto Social.
4. La Gerencia de Producción deberá encargarse de ejecutar la adquisición de leche fresca nacional en apego al Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos relativo a la leche, con el objetivo de incrementar el ingreso de los Pequeños y Medianos Productores agropecuarios, para contribuir a mejorar su nivel de vida, a través del establecimiento de Precios de Garantía y Pago Directo.
5. La Unidad requirente elaborará los contratos para la adquisición de Leche a pequeños y medianos productores, los cuales serán revisados y validados por el área jurídica a través del SIFCO. En caso de que el área requirente cumpla con todos los requisitos tanto del instrumento jurídico como de la documentación soporte, el área jurídica asignará el registro consecutivo nacional.

Las áreas involucradas en la formalización de instrumentos contractuales deberán revisar y dar seguimiento. Una vez suscritos por la totalidad de las partes, la Dirección de Operaciones de Liconsa a través de la Subgerencia de Maquila y Recepción de Leche deberá remitirlos por duplicado a los Centros de Trabajo.

6. Los contratos serán suscritos por las personas físicas y las personas titulares de la Gerencia de los Centros de Trabajo que correspondan, en función de las atribuciones que les confieren los poderes notariales correspondientes; en caso de que el monto estimado de los contratos sea superior al contenido en las atribuciones de las personas titulares de la Gerencia, la suscripción de los mismos correrá a cargo de la persona titular de la Gerencia de Producción de Liconsa. Así como, los Convenios Modificatorios y Terminaciones Anticipadas.



7. El Laboratorio de Control de Calidad del Centro de Trabajo o Centro de Acopio asignado, llevará a cabo los análisis correspondientes de la leche a ser adquirida, proteína, grasa y sólidos no grasos serán determinados mediante el uso del equipo, para determinar la composición de la leche, dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente, los cuales deben cumplir con la norma de calidad para Leche fresca. (ver Anexo 1).

Los encargados de los centros de acopio serán los responsables de:

- a. El manejo, supervisión y administración de la interfaz INREMI, por lo que deberán de efectuar funciones de vigilancia y coordinación con los analistas que realizan las pruebas de calidad en el equipo o dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente y verificar que los resultados se transfieran al RECORALF.
 - b. Reportar las incidencias y anomalías en el uso de la interfaz, dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente o la comunicación de datos, especificando a través del reporte, para ese fin (anexo 9), la determinación del desperfecto y las acciones tomadas para su solución.
 - c. Ante cualquier anomalía en el uso de la interfaz INREMI, deberán hacer del conocimiento a las áreas internas: Coordinación de Centros de Acopio, o quien realice las funciones, y/o la Subgerencia de Operaciones y/o la Subgerencia de Centros de Acopio, de los Centros de trabajo, según corresponda, para su atención inmediata.
 - d. Se deberá reportar a las áreas externas dependiendo del tipo de falla que se registre, al tratarse de una falla en el dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente se deberá reportar a la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad; al tratarse de una falla en la comunicación se deberá reportar tanto a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, como al Área de Informática de la Gerencia Estatal Querétaro; y en caso que la falla se registre en la señal o antena, se deberá informar a la Subgerencia de Infraestructura y Telecomunicaciones de Oficinas Centrales.
8. El Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche en Liconsa, S.A. de C.V. se actualizará frecuentemente, estando abierta siempre la posibilidad de ingreso para los Pequeños y Medianos Productores.
 9. Es responsabilidad de cada Centro de Trabajo con Centros de Acopio a su cargo, enviar la información completa de cada persona productora para la actualización correspondiente a la Gerencia de Producción, dicho trámite será de manera gratuita, sin distinción de género y con igualdad de oportunidades.



VII. PROCEDIMIENTOS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y PAGO DE LECHE NACIONAL (VST-DOL-PR-008-01)

7.1.1. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

1. Una vez establecido el presupuesto, volumen, precios y programación para la adquisición de Leche Nacional y de la Leche en Polvo fabricada en Territorio Nacional, de acuerdo a las políticas que determine el Comité de Producción, Distribución y Abasto de Liconsa, en materia de adquisición de Leche Nacional y de la Leche en Polvo fabricada en Territorio Nacional. La Gerencia de Producción mediante oficio, los dará a conocer a los Centros de Trabajo que formen parte de la Red de Acopio y enfriamiento, ya sea con Centros de Acopio o Personas Productoras entreguen en planta, así como el volumen que les corresponda, para que al iniciar el ejercicio fiscal puedan poner en operación la actividad de adquisición de Leche Nacional, bajo la coordinación de la Gerencia de Producción a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
2. Liconsa adquirirá leche fresca de Personas Productoras que excedan de 500 vacas en ordeña y que se encuentren bajo el régimen de persona física o moral, únicamente, cuando las adquisiciones de leche fresca proveniente de pequeñas y medianas Personas Productoras pertenecientes al Padrón Nacional de Personas Productoras de Liconsa no sean suficientes para cubrir las necesidades de la Entidad. En tal caso, lo hará a precio de mercado, por lo que estas compras deberán realizarse al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, de conformidad con el procedimiento de contratación que resulte aplicable.

De la misma manera, podrá surtirse a través de importaciones, cumpliendo con la normatividad respectiva. En lo referente a la calidad, en todos los casos se estará a lo dispuesto en las normas oficiales vigentes. Todo lo anterior, será de conformidad a las disposiciones presupuestarias.

3. Las personas productoras como personas físicas podrán ingresar a la actividad de venta de Leche Nacional en los Centros de Acopio de Liconsa, inscribiéndose al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche, llenando la Solicitud de Ingreso, conteniendo el Folio consecutivo de la misma, y firmando un contrato con la Gerencia de Producción o con los Centros de Trabajo del Centro de Acopio que realizará el recibo de su producto, para este caso únicamente podrá ser Leche fresca y recibida en ese lugar.

Para el cobro de su leche, deberán presentar comprobantes con los requisitos fiscales en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral y su número de cuenta para que el depósito se realice directo a la cuenta bancaria del beneficiario sin intermediarios.

4. Los Grandes Productores y los grupos de personas productoras integradas en organizaciones gremiales como Sociedades de Producción Rural, Sociedades de Solidaridad Social, Asociaciones Ganaderas Locales, Uniones Ganaderas Regionales, etcétera y personas morales que los (as) representen, así como, industrias y comerciantes conformados como Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada o Ilimitada, deberán cumplir con la documentación legal, fiscal y administrativa, que exige Liconsa, así como llenar la solicitud de Ingreso y firmar el contrato respectivo. La adquisición de leche a las personas productoras que se hace referencia en este apartado, quedará sujeta a las necesidades de compra de leche que tenga Liconsa.



5. De tal forma, la persona productora o grupo interesado, solicitará a La Gerencia de Producción a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, o a la Gerencia/Subgerencia de los Centros de Trabajo a través de La Subgerencia de Operaciones y sus Áreas de Producción y Mantenimiento y/o la de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, según corresponda, su incorporación al procedimiento de adquisición de Leche Nacional como proveedor(a) mediante el llenado de la Solicitud de Ingreso, en la que se indicará la actividad dentro del sector lechero a la que se dedica la persona productora o grupo, número de socios o personas productoras que la conforman; causas por las que oferta su leche a Liconsa; características de la leche a entregar, volumen total, período y programación tentativa de entrega de su producto por semana, Registro Federal de Contribuyentes, CURP, Clabe Interbancaria y domicilio fiscal.
6. La Gerencia de Producción, a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, o de la Gerencia/Subgerencia de los Centros de Trabajo, a través de su Área de Producción y Mantenimiento y/o de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, según corresponda, recibirán la solicitud de ingreso y la documentación correspondiente señalada en el numeral 9 para analizar y en su caso autorizar cada una de las solicitudes de ingreso y dados los antecedentes del posible proveedor (a), características de su producto, capacidad de las Plantas, Centros de Acopio y conveniencia de Liconsa, procederá a autorizar o no que continúe con los trámites para su incorporación a la actividad de adquisición de Leche Nacional de Liconsa, para ello una vez validada la documentación legal administrativa, la Gerencia de Producción solicitará el código contable a la Unidad de Administración y Finanzas, quien emitirá dicho código a través del Sistema de Registro Nacional de Productores de Leche, para actualizar el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche y con ello se generará el código final que tendrá como estructura Centro de Trabajo, Centro de Acopio, Código Contable, Año de ingreso al padrón de personas productoras y folio consecutivo.
7. La Gerencia de Producción o la Gerencia/Subgerencia de los Centros de Trabajo, informarán por escrito (Atenta nota u Oficio) a las personas productoras, sociedades o grupos cuyas solicitudes no procedan, explicando las causas del rechazo temporal o definitivo, en un plazo no mayor de 30 (treinta) días hábiles, a partir de la recepción de la Solicitud de Ingreso.
8. En caso de que las personas productoras, sociedades o grupos que presentaron solicitud de Ingreso no reciban notificación alguna por parte de Liconsa en el plazo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la presentación de la misma, se entenderá que éstos fueron aceptados como personas proveedoras, debiendo asistir al Centro de Trabajo o al Centro de Acopio, según corresponda para que se les indiquen las características de calidad y tipo de leche que deberán suministrar, así como el precio que se les va a pagar, período, volumen y condiciones del producto que entregarán, así como la planta o Centro de Acopio asignado para recibir su leche.
9. Las Personas Productoras Lecheras con el estatus de pequeñas y medianas, integradas y no integradas en Agrupaciones o Asociaciones Lecheras en Centros de Acopio, así como las Personas Productoras que excedan de 500 vacas en ordeña y que se encuentren bajo el régimen de persona física, que deseen ingresar al Padrón Nacional de Leche y suscribir el contrato para la adquisición de leche fresca, deberán presentar en Centros de Trabajo o Centros de Acopio, la siguiente documentación; la cual será revisada por la persona responsable:
 - a) Llenar Solicitud de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Liconsa (PNPL)
 - b) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte vigente o cedula profesional).
 - c) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - d) Clave única de Registro de Población (CURP).



- e) Estado de cuenta bancario vigente con CLABE Interbancaria.
- f) Unidad de Producción Pecuaria (UPP).

Misma, que, deberá contar con información vigente y actualizada al momento de la inscripción al Padrón Nacional de Personas Productoras de Liconsa.

- g) Comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico o de consumo eléctrico, consumo de agua o predial).
- h) Carta Manifiesto, en donde deberán declarar que se encuentran al corriente y que no tienen adeudos por impuestos federales, así como que han presentado en tiempo y forma sus declaraciones del último ejercicio fiscal, así como las provisionales del ejercicio fiscal vigente.
- i) Carta Manifiesto, en donde deberán declarar que dan cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Capítulo 1, Artículo 49, fracción IX, así mismo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Los productores que excedan de 500 vacas en ordeña y que se encuentren bajo el régimen de persona moral, deberán cumplir con los requisitos anteriores; además de la siguiente documentación legal:

- a) Escritura pública en la que conste el acta constitutiva, estatutos sociales y reformas en su caso.
- b) Escritura pública en la que conste el poder notarial correspondiente, contando con facultades suficientes para suscribir documentos, en los términos señalados en estos requisitos.

La documentación anterior deberá actualizarse cada vez que las circunstancias que le dan origen cambien, o bien, se actualicen los requisitos de contratación, asimismo se integrará a la documentación anterior la Solicitud de Ingreso con el folio correspondiente.

10. Liconsa adquirirá leche fresca de productores que excedan de 500 vacas en ordeña y que se encuentren bajo el régimen de persona física o moral, únicamente, cuando las adquisiciones de leche fresca proveniente de pequeños y medianos productores pertenecientes al Padrón Nacional de Personas Productoras de Liconsa no sean suficientes para cubrir las necesidades de la Entidad, por lo que, el procedimiento de contratación se realizará al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su Reglamento.

11. La Unidad requirente elaborará los contratos para la adquisición de Leche a pequeños y medianos productores, los cuales serán revisados y validados por el área jurídica a través del SIFCO. En caso de que el área requirente cumpla con todos los requisitos tanto del instrumento jurídico como de la documentación soporte, el área jurídica asignará el registro consecutivo nacional.

El Centro de Trabajo deberá imprimirlos en cuatro tantos para recabar las firmas correspondientes y posteriormente enviarlos a la Gerencia de Producción, para que ésta resguarde un tanto y sea el conducto para enviarlos a los Centros de Trabajo, al área jurídica y en su caso a las personas productoras.

La persona proveedora entregará su producto a Liconsa, S.A. de C.V. en las instalaciones de la Planta o Centro de Acopio asignado, en la cantidad o volumen, tipo y vigencia previamente acordada en el contrato respectivo.



12. La persona proveedora entregará su producto a Liconsa, S.A. de C.V. en las condiciones de calidad establecidas de acuerdo a lo que dispone la legislación vigente, relacionada con el tipo de leche de la que se trate y que se especificara en el contrato respectivo, tal y como se establece dentro del Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa, Clave: VST-DOL-NR-001, Capítulo VI Normas de Calidad de Materias Primas 6.1 LECHE CRUDA.

La persona responsable del área de Control de Calidad, realizará los análisis apoyándose en el equipo, para determinar la composición de la leche, es decir, en el dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente emitiendo los valores de calidad de proteína, grasa y sólidos no grasos, correspondientes a la leche al momento de su llegada a la planta y emitirá el dictamen que determine la aceptación o rechazo de la leche del (a) proveedor (a) en un lapso que no exceda de:

- a. Seis (6) horas para el caso de que se reciba Leche fresca.
- b. Diez (10) días hábiles en caso de que se reciba Leche en Polvo.

En caso de rechazo, el (la) proveedor (a) procederá inmediatamente a retirar de la planta o Centro de Acopio, el volumen o cantidad de leche rechazada.

13. La leche que el (la) proveedor (a) entregue a Liconsa, S.A. de C.V., se deberá encontrar libre de materiales extraños, incluyendo drogas, insecticidas, inhibidores y pesticidas, residuos peligrosos, suero de quesería y extensores; cualquier alteración en los criterios de calidad establecidos, serán causa de rescisión del contrato y el (la) proveedor (a) no podrá vender su leche nuevamente, por lo que se le dará de baja del Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de Liconsa, S.A. de C.V.
14. Una vez que la leche de las personas productoras llegue a planta o Centro de Acopio, será sometida a pesaje en básculas propias o propiedad de terceros y cumplir con los análisis de control de calidad apoyándose en el equipo, para determinar la composición de la leche, dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopia de infrarrojo o equivalente emitiendo los valores de calidad de proteína, grasa y sólidos no grasos, para poder ser liberada; la cantidad o volumen de leche se determinará dividiendo el peso entre la densidad del producto.

Tratándose de Centro de Acopio, si el producto cumple con las normas de calidad estipuladas en el contrato respectivo, la persona responsable elaborará la "Boleta de Recibo de Leche fresca en Centros de Acopio" (cuyo número de folio consecutivo estará pre impreso) y obtendrá el Ticket(s) del peso de la leche emitido electrónicamente por la báscula y/o comprobante de reciba del Centro de Acopio, comprobante que será firmado por la persona responsable en turno, el original se entregará al área de contabilidad del Centro de trabajo correspondiente, una copia a la persona responsable, y otra copia se retendrá para el Centro de Acopio. Asimismo, con la Boleta de Recibo de Leche correspondiente, se procederá al registro o captura en el RECORALF; tratándose de Plantas, si la leche satisface las normas de calidad estipuladas en el contrato respectivo, la persona responsable de Control de Calidad elaborará y emitirá el dictamen de liberación que determine la aceptación de la leche, la persona responsable de Producción procederá a su registro o captura en el RECORALF y descarga, o su rechazo y solicitar su salida de Planta.

15. Para realizar el pago, tanto la factura como la Boleta de Recibo y/o Dictamen de Liberación, deberán de contar con el o los Ticket(s) de las pesadas de la Leche fresca captada. Asimismo, esta documentación; (Factura, Boleta de Recibo y/o Dictamen de Liberación y Ticket(s) de pesada(s), deberán de formar parte de toda la documentación contable, que resguardan las Área de Administración y/o Finanzas de los Centros de Trabajo con Red de Acopio y Enfriamiento.



16. La Subgerencia de Operaciones, se encargará de revisar y validar en el RECORALF el Informe Semanal de Captación de Leche en Planta y Centro de Acopio, mismo que será revisado y validado en la Gerencia de Producción a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, con el objetivo de llevar los registros de la recepción de leche que es entregada directamente a Liconsa por la persona proveedora y que debe ser estrictamente acorde a la semana correspondiente al calendario de producción vigente, el cual se encuentra previamente contenido en el RECORALF, esto en cuanto al número de días que conforman esa semana, así como a los días de su inicio y terminación; dicho calendario de producción lo emite anualmente la Subgerencia de Producción y se apega de igual forma a las fechas de los cierres contables de la Unidad de Administración y Finanzas.
17. La Subgerencia de Operaciones, de los Centros de trabajo, según corresponda, con base en el RECORALF que emite el Informe Semanal de Captación de Leche en Planta y Centros de Acopio y con la documentación de las personas responsables que ampara la entrega de su producto, el Ticket(s) del peso de la leche emitido electrónicamente por la báscula y/o comprobante de reciba del Centro de Acopio, procederán a revisar y validar las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras que emite el RECORALF, mismas que deberán apegarse al denominado calendario de producción y para que la Gerencia de Producción, a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, vía RECORALF reciba las Solicitudes Semanales de Recursos para Pago a Personas Productoras, los días lunes y martes de la semana posterior a la que se reporta.
18. La Gerencia de Producción, por conducto de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, concentrará y revisará los Informes Semanales de Captación de Leche en Plantas y Centros de Acopio, obtenidos a través del RECORALF, así como las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras y, una vez revisados, la Gerencia de Producción emitirá oficio a la Unidad de Administración y Finanzas, solicitando la autorización para la liberación de los recursos para el pago.

En caso de que los Centros de trabajo, detecten diferencias contra las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras en el RECORALF, deberán solicitar a los las Subgerencias de Producción y Mantenimiento y/o de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, según corresponda, la corrección, antes de ser liberadas por la Gerencia de Producción, en caso contrario, de inmediato deben comunicar a través de la red interna de Liconsa la apertura de la semana a corregir y emitir un reporte de lo sucedido en la ventana de observaciones del RECORALF, para realizar los ajustes correspondientes. El correo que se genere a través de la red interna de Liconsa deberá dirigirse a la Dirección de Operaciones y a la Unidad de Administración y Finanzas, así como a las Subgerencias de: Recepción y Maquila de Leche, Gerencia de Tesorería y Contabilidad General, para que la Gerencia de Producción, informe a la Unidad de Administración y Finanzas las modificaciones a los oficios de liberación que correspondan y la Gerencia de Tesorería esté en condiciones, según sea el caso, de enviar o retirar los recursos de las cuentas de los Centros de Trabajo.

19. Los Centros de Trabajo, a través del RECORALF y por medio de su Subgerencia de Operaciones y del área que corresponda, realizarán las conciliaciones mensuales de volúmenes e importes generados por la compra de leche, que serán soporte de la información turnada a Oficina Central, misma que será congruente con la expresada en sus estados financieros.



20. La Subgerencia de Operaciones, a través de La Subgerencia de Recepción y Maquila de Leche en coordinación con el área de Administración y Finanzas de cada Centro de Trabajo, elaborarán el seguimiento semanal y mensual de los trasposos de Leche fresca de Centros de Acopio a Plantas receptoras de Liconsa, en donde el volumen captado, enviado y recibido en dichas Plantas no podrá registrar diferencias mayores al 1%, de acuerdo a lo determinado por el Centro Nacional de Metrología a través del estudio “VERIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA PESAR DE ALCANCE MÁXIMO MAYOR A 1 TONELADA (FUNCIONAMIENTO NO AUTOMÁTICO)”, Tabla 3.- Errores máximos tolerados para los instrumento para pesar, Clase I (ANEXO 11).
21. La Unidad de Administración y Finanzas, a través del Subgerencia de Contabilidad Financiera, enviará a la Gerencia de Producción, marcando copia a la Gerencia de tesorería, la información mensual generada en cada Centro de trabajo para su revisión y, una vez que las cifras coincidan, procederán a la actualización de sus bases de datos.

La Dirección de Operaciones y la Unidad de Administración y Finanzas llevarán a cabo la consolidación de cifras por periodos trimestrales de los volúmenes e importes generados en cada Centro de Trabajo, durante los primeros 15 (quince) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero y firmarán la conciliación trimestral, que será incorporada en el estado financiero correspondiente, para revisión de las áreas fiscalizadoras.
22. Si como resultado de las pruebas de calidad de la leche entregada durante los 7 (siete) días de la semana por el (la) proveedor (a), cumple con las especificaciones de calidad, el precio que se le pagará será conforme a lo estipulado para el ejercicio fiscal correspondiente.
23. Liconsa, S.A. de C.V., podrá estimular económicamente a las personas proveedoras por cada entrega de Leche fresca, tanto matutina como vespertina, como resultado de las pruebas de control de calidad aplicadas en forma diaria durante los 7 (siete) días de la semana, si su leche resulta con valores superiores de grasa₇ y proteína, derivado de la aplicación de la interfaz INREMI. Para el caso de la reductasa, conteo de células somáticas y libres de antibióticos, se obtendrá el promedio semanal que se registre conforme a la normatividad vigente.
24. Los precios de compra y los estímulos económicos vigentes podrán ser modificados en cualquier tiempo para salvaguardar los intereses de Liconsa S.A de C.V.



7.1.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Persona Productora/Persona Proveedora	Solicita requisitos en Centros de acopio y/o de Trabajo para ser proveedor de Liconsa.	Requisitos y Solicitud de Ingreso al Padrón de Personas Productoras de Leche
2	Persona responsable del Centro de Acopio	Entrega la solicitud y listado de documentos que se requieren para ser proveedor.	Solicitud de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de Liconsa, S.A. de C.V. Solicitud de Información para el Levantamiento del Censo
3	Persona Productora/Persona Proveedora	Entrega solicitud y documentos al Centro de Acopio para la incorporación al proceso de Adquisición de Leche Nacional.	Requisitos y Solicitud de Ingreso al Padrón de Personas Productoras de Leche
4	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche y la Persona Titular de Operaciones de Centro de Acopio	Revisa el expediente.	
5	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche y la Persona Titular de Operaciones de Centro de Acopio	¿Expediente completo? Sí: pasa al número 7. No: Pasa al número 6.	
6	Persona Titular de la Gerencia de Producción/ Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo	Le informa por escrito a la persona productora la documentación faltante en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Ir al paso 3.	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
7	Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo/ Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio	Se envía al Centro de Trabajo o de Acopio para continuar el proceso.	
8	Persona Titular de la Gerencia de Producción/ Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo/ Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio / Unidad de Administración y Finanzas	Se envía expediente a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche acreditando su personalidad jurídica y solicitud de código.	
9	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche / Persona Titular de la Subgerencia de Apoyo Jurídico a Oficinas Centrales y Centros de Trabajo	Se revisa el expediente.	
10	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche	Solicita a la Unidad de Administración y Finanzas el código de registro contable.	
11	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche / Unidad de Administración y Finanzas	La Unidad de Administración y Finanzas otorga el código contable. La Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche da de alta el código contable en RECORALF.	



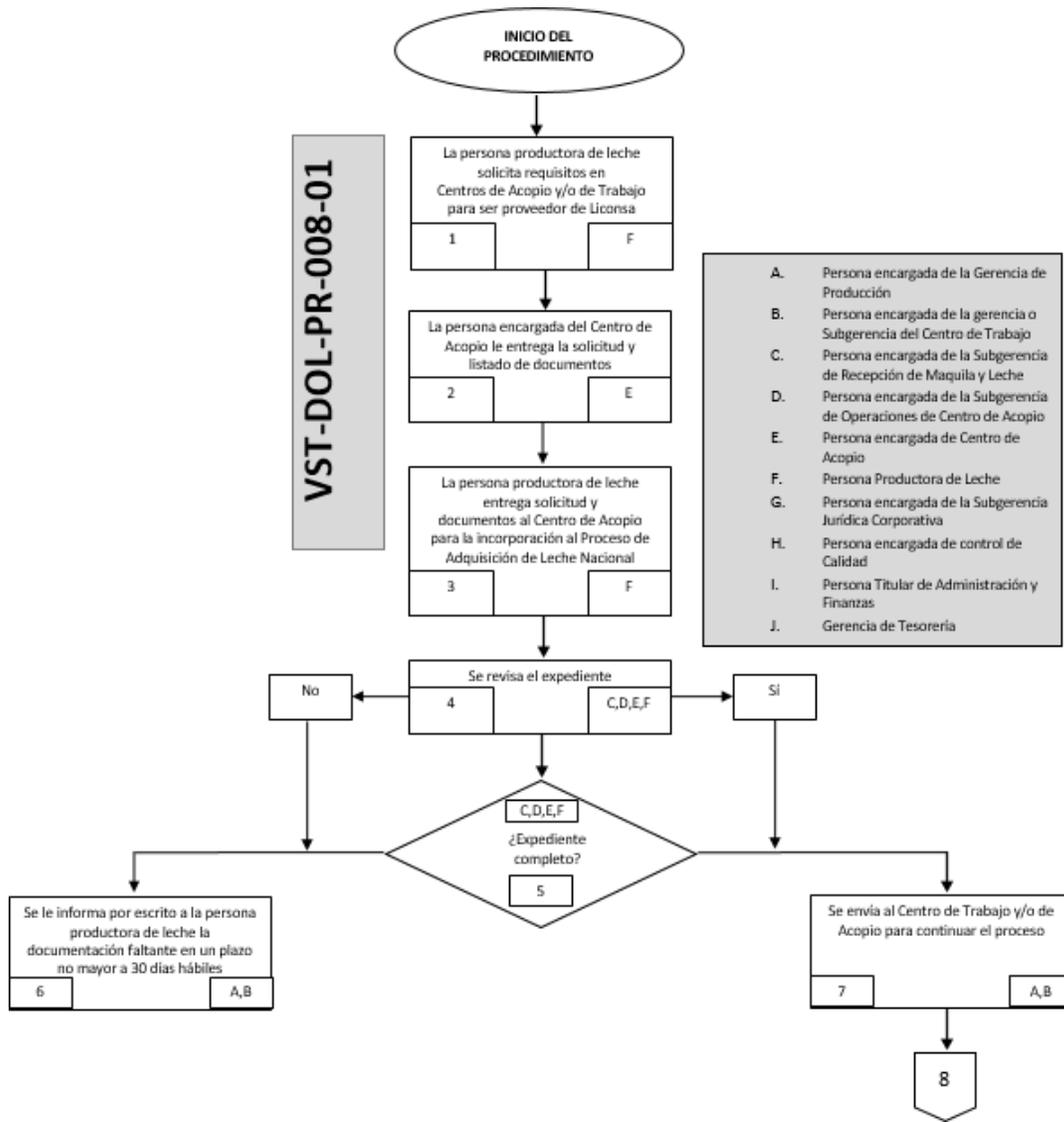
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo/ Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio / Persona Productora/ Persona Proveedoradora/ Persona responsable de Control de Calidad	El Subgerente de Operaciones de Centro de Acopio le notificara al productor por medio de correo electrónico, llamada telefónica, de manera personal o algún otro medio con el cual se pueda contactar al productor, el inicio de la entrega de leche en la semana de captación, bajo las condiciones de calidad establecidas.	
13	Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio / Persona responsable de Control de Calidad	Se elabora "Boleta de recibo de leche fresca en Centro de Acopio" o el dictamen de liberación correspondiente y procede a su descarga en RECORALF.	Boleta de Recibo de Leche fresca
14	Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio / Persona Productora/ Persona Proveedoradora/ Persona responsable de Control de Calidad	La Persona Productora presenta el lunes o martes, para su pago la "Boleta de recibo de leche fresca en Centro de Acopio" firmado por el responsable de Control de Calidad y el Subgerente Operaciones de Centro de Trabajo, según sea el caso.	Boleta de Recibo de Leche fresca
15	Persona Titular de la Gerencia de Producción/ Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo/ Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche	El Centro de Acopio revisa y envía a la Gerencia de Producción el informe semanal de captación de leche a través del RECORALF y resguarda la Documentación de la persona productora.	

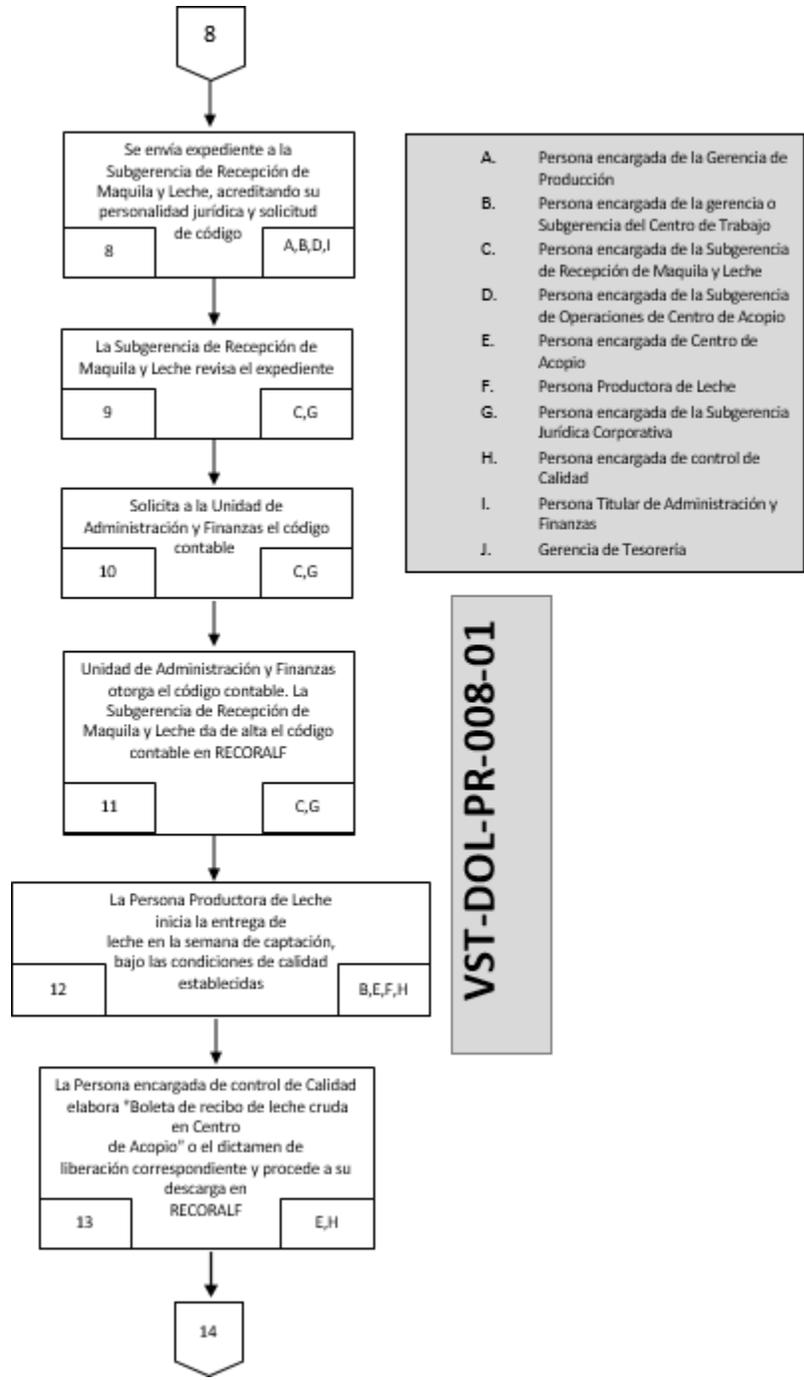


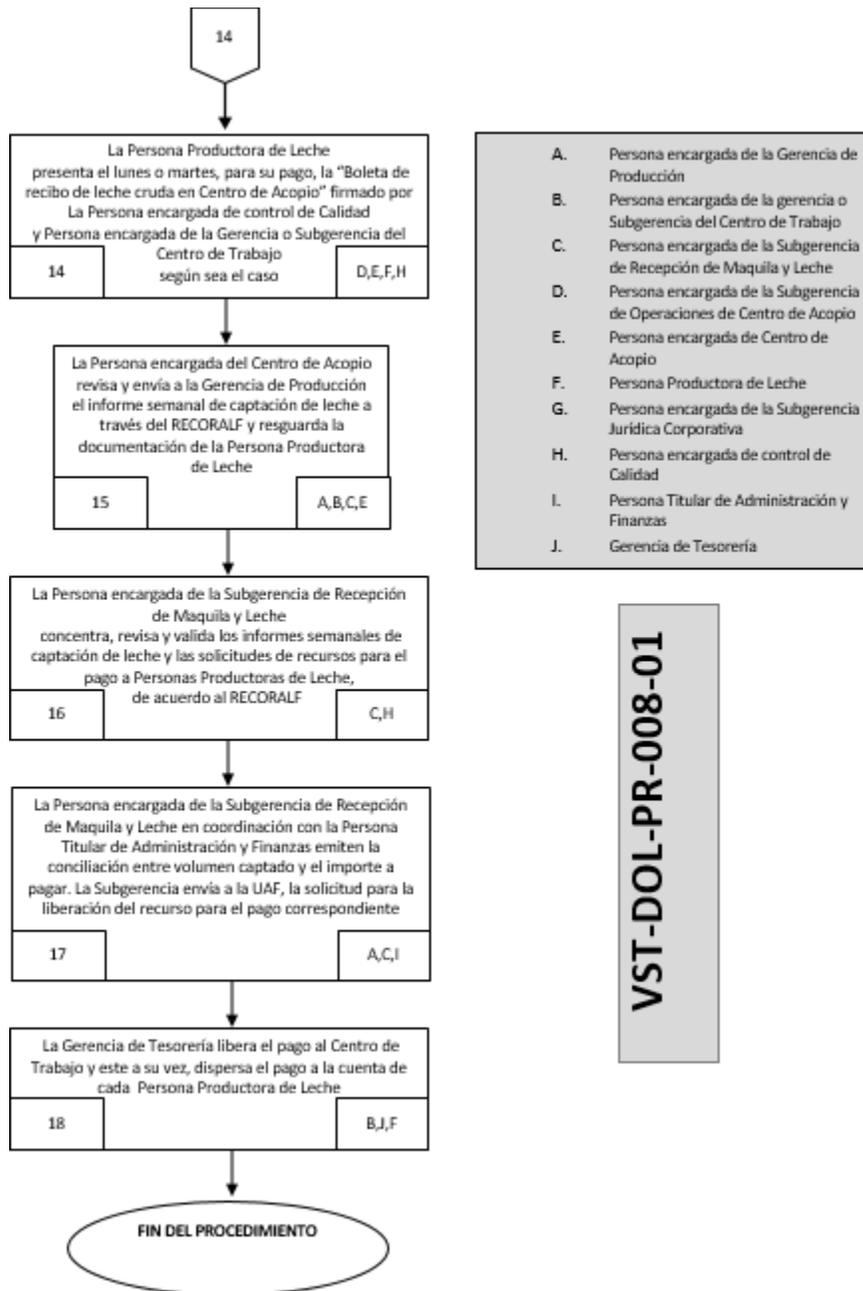
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
16	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche / Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones de Centro de Acopio	La Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche concentra, revisa y valida los informes semanales de captación de leche y las solicitudes de recursos para el pago a las personas productoras, de acuerdo al RECORALF.	
17	Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche /Persona Titular Unidad de Administración y Finanzas	La Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, emiten la conciliación entre volumen captado y el importe a pagar. La Subgerencia envía a la Unidad de Administración y Finanzas los oficios de solicitud de recurso para pago, solicitando la liberación del recurso para el pago correspondiente.	Conciliación
18	Persona Titular de la Gerencia/ Persona Titular de la Subgerencia del Centro de Trabajo/ Persona Titular de la Gerencia de Tesorería/ Persona Productora/Persona Proveedora	Gerencia de Tesorería libera el pago al Centro de Trabajo y este a su vez, dispersa el pago a la cuenta de cada persona productora.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



7.1.3. DIAGRAMA DE FLUJO









7.2 PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE MAQUILA DE SECADO Y ENVASADO DE LECHE NACIONAL DE LICONSA (VST-DOL-PR-008-02)

7.2.1 POLÍTICAS ESPECÍFICAS

1. Una vez establecidos el presupuesto, volumen, precios y programación de entrega recepción tanto de la Leche fresca como materia prima y de la Leche en Polvo como producto terminado; la Gerencia de Producción, mediante oficio, los dará a conocer al Centro de trabajo de Liconsa, de la entidad federativa en la que se llevará a cabo la maquila, mismo que será el responsable de supervisar las actividades operativas de los servicios.
2. Las personas proveedoras del servicio de maquila deberán acreditar su personalidad jurídica, para lo cual presentarán en original para cotejar y entregarán copia simple a la Gerencia del Centro de trabajo de Liconsa, a través de su Subgerencia de Operaciones, la documentación siguiente:
 - a) Escritura pública en la que conste el acta constitutiva, estatutos sociales y reformas en su caso.
 - b) Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con domicilio fiscal (documento que también lo deben de entregar las personas físicas).
 - c) Escritura pública en la que conste el poder notarial correspondiente, contando con facultades suficientes para suscribir documentos, en los términos señalados en estos requisitos.
 - d) Identificación oficial vigente, con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte vigente, cedula profesional o cartilla del servicio militar nacional) del representante legal de la persona moral (documento que también lo deben de entregar las personas físicas).
 - e) Comprobante de domicilio tales como recibo telefónico o de consumo eléctrico, etc. (documento que también lo deben de entregar las personas físicas) no mayor a tres meses.
 - f) Deberán manifestar que se encuentran legitimados para la celebración del contrato, toda vez que se no encuentran dentro de los supuestos que señalan los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (documento que también lo deben de entregar las personas físicas).
 - g) Deberán manifestar que se encuentran al corriente y que no tienen adeudos por impuestos federales, así como que han presentado en tiempo y forma sus declaraciones del último ejercicio fiscal, así como las provisionales del ejercicio fiscal vigente (documento que también lo deben de entregar las personas físicas).



- h) En los casos en que proceda (incluyendo a las personas físicas), dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, es decir presentar el “Acuse de Recepción en sentido positivo”, con el que comprueban que realizaron la “Solicitud de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales” prevista en la Resolución de la Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal que corresponda.

Así mismo, en el caso de que cumplan los siguientes documentos, también deberán presentar copia de:

- i) Conforme a lo solicitado en el ACUERDO “ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, publicado el 27 de febrero de 2015, en el Diario Oficial de la Federación, el adjudicado deberá presentar la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en Materia de Seguridad Social” en sentido positivo, y deberán contar una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- j) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (INFONAVIT), conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de junio del 2017.
- k) De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Capítulo 1, Artículo 49, fracción IX, deberán presentar un escrito BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, en el caso de PERSONAS MORALES la relación deberá ser con los socios y accionistas de la empresa participante. Para efectos de esa Ley se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración.

La documentación anterior deberá actualizarse cada vez que las circunstancias que le dan origen cambien, o bien, se actualicen los requisitos de contratación.

El Centro de Trabajo, a través de sus Áreas de Producción y Mantenimiento y/o de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, según corresponda, recopilará la documentación jurídica, fiscal y administrativa del (a) proveedor (a) autorizado (a) y deberá remitirla mediante oficio a la Gerencia de Producción y ésta a su vez, la enviará a la Dirección de Asuntos Jurídicos junto con la “Solicitud de Elaboración de Contrato”, que deberá contener los detalles de la futura actividad de los servicios de maquila, tales como: procedencia, transportación, cantidad y especificaciones de calidad de la Leche fresca, que será procesada; tipo, de Leche en Polvo a obtener, como producto final, es decir, entera, descremada, semidescremada, descremada con grasa vegetal o semidescremada con grasa vegetal, fortificada o no y vitaminada o no, características, cantidad, especificaciones de calidad, tipo de envase ya sea en sacos o en sobres, destino final, transportación, precios de los servicios, importe total, vigencia, forma de pago y programación de la entrega- recepción, tanto de la Leche fresca como de la Leche en Polvo, ésta última en sobres o en sacos; con la finalidad de que la Dirección de Asuntos Jurídicos proceda a elaborar el contrato respectivo.

3. El contrato será elaborado en cuatro tantos y una vez firmados y registrados en el Consecutivo Nacional, la Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de la Subgerencia de Convenios y Contratos, resguardará un ejemplar, entregará otro a la Gerencia de Producción y remitirá los dos tantos restantes a la Gerencia del Centro de trabajo que corresponda, uno para su archivo y otro para que se entregue al (a) proveedor (a) de los servicios de maquila.



4. El (la) proveedor (a) de los servicios de maquila podrá recibir la Leche fresca de Liconsa en sus propias instalaciones o recogerla en la Planta Industrial o Centros de Acopio de los Centros de Trabajo de Liconsa, o bien en las instalaciones de las personas proveedoras de Leche fresca de Liconsa, en la cantidad o volumen, tipo y vigencia, previamente acordada en el contrato respectivo.
5. La Leche fresca debe cumplir con las condiciones de calidad establecidas por Liconsa y el (la) proveedor (a) de los servicios de maquila se obliga a recibirla y mantenerla con esas condiciones de calidad, mismas que se encuentran establecidas en el manual de normas de calidad y norma siguientes:
 - a. Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa. Clave: VST-DDL-NR-001, Capítulo VI. Normas de Calidad de Materias Primas 6.1 LECHE CRUDA.
 - b. Norma NMX-F-700-COFOCALEC-2012 Sistema producto leche – alimento lácteo – Leche fresca de vaca – Especificaciones fisicoquímicas, sanitarias y métodos de prueba.
 - c. Y de acuerdo a lo que dispone la legislación vigente, relacionada con el tipo de leche de la que se trate y que se especificará en el contrato respectivo.
6. La Leche fresca, procedente de las personas proveedoras de leche de Liconsa, S.A. de C.V. que recibirá la persona proveedora de servicios de maquila para su procesamiento, será pesada y sometida a los análisis de calidad respectivos en las instalaciones de la persona proveedora de servicios, y como la Leche fresca será recibida a granel, las unidades que la transporten, deberán ser pesadas junto con la leche, disminuyendo el peso de la unidad utilizada para su transportación y dividiendo el peso entre la densidad de la Leche fresca, de acuerdo con el reporte que para tal efecto emita el laboratorio de control de calidad la persona proveedora de servicios de maquila. La persona proveedora de servicios de maquila deberá verificar que la leche que recibe para su procesamiento cumple con las condiciones de calidad establecidas por Liconsa, para someterla al proceso de maquila pactado; en caso contrario estará obligado a realizar el rechazo, debiendo emitir un dictamen técnico que determine la aceptación o rechazo de la Leche fresca de la persona proveedora en un lapso que no exceda de seis (6) horas.
7. La persona proveedora de servicio de maquila deberá informar a Liconsa, la detección en la Leche fresca de las personas proveedoras de Liconsa, de la presencia de materiales extraños, incluyendo inhibidores, residuos peligrosos, suero de quesería y extensores; cualquier alteración en los criterios de calidad establecidos, ya que serán causa de rescisión del contrato y la persona proveedora de Leche fresca de Liconsa, no podrá vender su leche nuevamente, por lo que se le dará de baja del Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de Liconsa, S.A. de C.V.
8. La Leche fresca procedente de las personas proveedoras de Planta Industrial o de Centros de Acopio de Liconsa, que recibirá el proveedor de servicios de maquila para su procesamiento, deberá ser pesada y sometida a los análisis de calidad, en las propias instalaciones de la Planta Industrial o Centros de Acopio; en este caso, las unidades que transporten la leche, deberán ser pesadas junto con la leche, disminuyendo el peso de la unidad utilizada para su transportación y dividiendo el peso entre la densidad de la Leche fresca, de acuerdo con el reporte que para tal efecto emita el laboratorio de control de calidad de la Planta Industrial o de los Centros de Acopio del Centro de Trabajo de Liconsa.



9. De acuerdo con los programas de entrega y sus modificaciones, las personas designadas por Liconsa, o por las personas proveedoras de Leche fresca de Liconsa para entregar la Leche fresca al (a) proveedor (a) de servicios de maquila, deberán suscribir al momento de la entrega-recepción de la misma el documento oficial denominado a) "Orden de Traspaso de Leche fresca" cuando la leche provenga de una Planta Industrial o de un centro de acopio de Liconsa, o b) "Boleta de Leche fresca" y/o el comprobante del pesaje de la leche y/o la remisión, cuando la leche provenga directamente de una persona proveedora de leche de Liconsa, con la persona responsable de recibir la Leche fresca por parte de la persona proveedora de servicios de maquila, mismos que serán los documentos soporte para la expedición de la factura, determinación del volumen de entrega y recibido de conformidad.
10. El (la) proveedor (a) del servicio de maquila deberá elaborar el llenado de formatos, así como la recolección de documentación generada por la entrega recepción de la Leche fresca, comprometiéndose a entregar copia o en formato electrónico de todos los formatos y documentos generados semanalmente a Liconsa, S.A. de C.V. en las instalaciones del centro de trabajo respectivo, para que proceda a su registro o captura en el RECORALF.
11. El pago de la leche recibida a las personas proveedoras, correspondiente a una semana, será realizado a más tardar a los 15 (quince) días naturales posteriores, a la presentación de la factura debidamente requisitada en términos del Código Fiscal de la Federación en los artículos 29 y 29 A, acompañada del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), credencial para votar (emitida por el Instituto Nacional), comprobante de domicilio y Boleta de Recibo de Leche fresca y/o, comprobante del pesaje de la leche y/o remisión, firmado por la persona responsable de entregar la leche la persona proveedora de Leche fresca y por la persona responsable de recibir la Leche fresca la personas proveedora de servicios.
12. El Área de Producción y Mantenimiento y/o de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, del centro de trabajo respectivo, se encargará de revisar y validar en el RECORALF el Informe Semanal de Captación de Leche procedente de la Planta Industrial o de los Centros de Acopio del centro de trabajo, así como de las personas proveedoras de Leche fresca en la Planta la persona proveedora de servicios de maquila, mismo que será revisado y validado en la Gerencia de Producción, a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche y que debe ser estrictamente acorde a la semana correspondiente al calendario de producción vigente, el cual se encuentra previamente contenido en el RECORALF, esto en cuanto al número de días que conforman esa semana, así como a los días de su inicio y terminación; dicho calendario de producción lo emite anualmente la Subgerencia de Producción y se apega de igual forma a las fechas de los cierres contables de la Unidad de Administración y Finanzas.
13. El Área de Producción y Mantenimiento y/o de Administración y Finanzas y/o de Centros de Acopio, del centro de trabajo con base en el RECORALF que emite el Informe Semanal de Captación de Leche y con la documentación de las personas proveedoras de Leche fresca que ampara la entrega de su producto, procederán a revisar y validar las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras, que emite el RECORALF, mismas que también deberán apegarse al denominado calendario de producción para que la Gerencia de Producción, a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche vía RECORALF reciba las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras los días lunes y martes de la semana posterior a la que se reporta.



14. La Gerencia de Producción, por conducto de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche, concentrará y revisará los Informes Semanales de Captación de Leche obtenidos a través del Personas Productoras RECORALF, así como las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras y una vez revisados, la Gerencia de Producción emitirá oficio a la Unidad de Administración y Finanzas autorizando la liberación de los recursos para el pago semanal de la leche captada.

En caso de que el centro de trabajo, detecte diferencias contra las Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Personas Productoras en el RECORALF, deberá solicitar al Titular de la Subgerencia de Operaciones, la corrección, antes de ser liberadas por la Gerencia de Producción, en caso contrario, de inmediato deben comunicar a través de la red interna de Liconsa la apertura de la semana a corregir y emitir un reporte de lo sucedido en la ventana de observaciones del RECORALF para realizar los ajustes correspondientes. El correo que se genere a través de la red interna de Liconsa deberá dirigirse a la Gerencia de Producción y la Unidad de Administración y Finanzas, así como a las Subgerencias de: Recepción de Maquila y Leche, Gerencia de Tesorería y Contabilidad General, para que la Dirección de Operaciones, informe a la Unidad de Administración y Finanzas las modificaciones a los oficios de liberación que correspondan y la Gerencia de Tesorería esté en condiciones, según sea el caso, de enviar o retirar los recursos de las cuentas de los Centros de Trabajo.

15. Los Centros de Trabajo a través del RECORALF y por medio de la Persona responsable de los Centros de Acopio, y la Subgerencia de Operaciones, realizarán las conciliaciones mensuales de volúmenes e importes generados por la compra de leche, que serán soporte de la información turnada a Oficina Central, misma que será congruente con la expresada en sus estados financieros.

La Unidad de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Contabilidad Financiera, enviará a la Gerencia de Producción, marcando copia a la Gerencia de Tesorería, la información mensual generada en cada Centro de trabajo para su revisión y, una vez que las cifras coincidan, procederán a la actualización de sus bases de datos.

La Dirección de Operaciones, con su similar de Administración y Finanzas, llevarán a cabo la consolidación de cifras por periodos trimestrales de los volúmenes e importes generados en cada Centro de trabajo, durante los primeros 15 (quince) días hábiles, de los meses de abril, julio, octubre y enero y firmarán la conciliación trimestral, que será incorporada en el estado financiero correspondiente, para revisión de las áreas fiscalizadoras.

16. Si como resultado de las pruebas de calidad, de la leche entregada durante los 7 (siete) días de la semana por el proveedor de Leche fresca, cumple con las especificaciones de calidad, el precio que se le pagará será conforme a lo estipulado para el ejercicio fiscal correspondiente.
17. Liconsa podrá estimular económicamente a las personas proveedoras por cada entrega de Leche fresca como resultado de las pruebas de control de calidad aplicadas en forma diaria durante los 7 (siete) días de la semana, si su leche resulta con valores superiores de grasa y proteína. Para el caso de la reductasa, conteo de células somáticas y libres de antibióticos se obtendrá el promedio semanal que se registre conforme a la normatividad vigente.
18. La persona proveedora del servicio de maquila deberá realizar las actividades previas o posteriores al proceso de secado por deshidratación de la Leche fresca, tales como pasteurización, descremado, semidescremado, fortificado y/o incorporación de grasa vegetal y vitaminas A y D, etc., de acuerdo estrictamente a las especificaciones técnicas del producto a obtener, previamente acordadas en el contrato respectivo y considerando las establecidas en el Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa.



19. La persona proveedora del servicio de maquila deberá realizar el envasado en sacos de 25 kilogramos o en sobres con el equivalente a dos litros de leche o en el tipo de envase previamente acordado en el contrato respectivo y de acuerdo estrictamente a las especificaciones técnicas del producto y del envase.
20. La persona proveedora del servicio de maquila deberá responsabilizarse tanto por la Leche fresca de Liconsa y la de sus personas proveedoras, desde su recepción, hasta la total entrega del producto en los Centros de Trabajo de Liconsa o en los almacenes de destino final, a entera satisfacción de Liconsa, obligándose a cumplir, con las especificaciones técnicas del producto y del envase, así como de las cantidades establecidas en el contrato respectivo; deberá a realizar la entrega del producto con personal capacitado en unidades de transporte que cuenten con las condiciones óptimas de higiene a fin de evitar la contaminación del mismo para garantizar su correcta entrega y su posible rechazo por parte de Liconsa.
21. La persona proveedora del servicio de maquila, está obligado a cumplir con las condiciones establecidas por Liconsa para el producto terminado ensacado o ensobretado que se entregue en los Centros de Trabajo de Liconsa o en los almacenes de destino final, teniendo Liconsa la facultad de rechazarlo y determinar la cantidad de la misma para su devolución y posterior reposición a cargo del (a) proveedor (a) del servicio de maquila; sin perjuicio de que Liconsa esté facultada para que en caso de que el producto terminado durante su uso en el proceso productivo no obstante haber cubierto en primera instancia las condiciones de calidad en prueba técnica, si no reúne las condiciones para la utilización en el proceso productivo de Liconsa se deberán realizar las devoluciones y notificar al (a) proveedor (a) del servicio de maquila para que retire la cantidad de vuelta, quedando bajo su responsabilidad la sustitución de la misma en las subsecuentes entregas con las condiciones de calidad establecidas por esta última; lo cual estará sujeto para el producto terminado envasado en sacos, al dictamen de liberación que expida el laboratorio de control de calidad de los Centros de Trabajo o en los almacenes de destino final establecidos por Liconsa.
22. El producto terminado envasado en sobres o en otro tipo de envase, que no se reciba en la Planta Industrial de un Centro de Trabajo, será analizado en el laboratorio que designe la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad, a través de muestras aleatorias, que envíen los Centros de Trabajo que reciban el producto terminado, vigilando el cumplimiento con la especificación de calidad respectiva.
23. La persona proveedora del servicio de maquila deberá sustituir el producto terminado rechazado por Liconsa, en un período máximo de 30 días naturales, en lo que corresponde al producto envasado en sobres, a la fecha en que se dictaminó el rechazo. Por lo que respecta al producto envasado en sacos, este se repondrá en las subsecuentes entregas programadas al Centro de trabajo o almacén de destino final, en donde se registró el rechazo.
24. La Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad, a través del área de Control de Calidad, notificará al proveedor el rechazo del producto, si existe la posibilidad de destinarlo a otros procesos industriales o su reposición, informando a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
25. La Leche en Polvo dictaminada que resulte con diferencias porcentuales en el nivel de proteínas y/o de contenido de producto, cuya utilización sea factible en los procesos productivos de Liconsa por no afectar las características de calidad del producto terminado se determinará la cantidad a reponer a cargo del proveedor, quien se obliga a cubrirlo a Liconsa preferentemente en un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales a partir del aviso de notificación respectivo realizado por la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad, misma que dará seguimiento a la reposición de materia prima que haya determinado, informando a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.



26. La persona proveedora deberá entregar el producto terminado libre de materiales extraños, incluyendo inhibidores, residuos peligrosos, suero de quesería y extensores, en caso contrario Liconsa podrá devolver el producto terminado para su sustitución en los mismos términos enunciados en el numeral inmediato anterior, sin perjuicio de que, si tal situación se presenta en forma reiterada, Liconsa proceda a la rescisión Administrativa del contrato.
27. La persona proveedora del servicio de maquila deberá elaborar el llenado de formatos por la entrega recepción del producto terminado, en los Centros de Trabajo y almacenes de destino final, comprometiéndose a entregar copia o en formato electrónico, de todos los formatos y documentos generados semanalmente a Liconsa en las instalaciones del centro de trabajo respectivo.
28. Para el caso de la entrega-recepción del producto terminado, el documento soporte para la expedición de las facturas y determinación de las cantidades entregadas y recibidas de conformidad, será la Hoja de Embarque y/o Remisión que deberá emitir la persona proveedora y que deben recibir los Centros de Trabajo y los almacenes de destino final.
29. Los volúmenes de la Leche fresca de Liconsa y de sus personas proveedoras, que reciba la persona proveedora del servicio de maquila, deberán coincidir con los litros de leche equivalentes y/o el peso del producto terminado procesado que entregue la persona proveedora del servicio de maquila a los Centros de Trabajo y almacenes de destino final, de acuerdo a los términos y condiciones del contrato, correspondiente.
30. La persona proveedora del servicio de maquila y Liconsa a través de la Gerencia/Subgerencia de su Centro de Trabajo respectivo, realizarán en un plazo no mayor a los 7 (siete) días naturales siguientes a la fecha del cierre del mes contable inmediato anterior, la revisión definitiva referente a las cantidades de la Leche fresca entregada) a la persona proveedora del servicio de maquila.
31. Respecto de los insumos utilizados tales como: grasa vegetal, la mezcla de vitaminas y minerales para el fortificado, vitaminas A y D, etc., así como la cantidad de crema obtenida, en los casos en que el producto final sea descremado, o semidescremado y con grasa vegetal, así como la cantidad del producto terminado entregado por el proveedor del servicio de maquila a los Centros de Trabajo y/o almacenes de destino final; se llevará a cabo el seguimiento y revisiones en forma periódica entre la persona proveedora del servicio de maquila y la Gerencia del Centro de Trabajo respectivo, debiendo firmar ambas partes los resultados de las revisiones realizadas, en las que aparezca su aceptación respecto a las mismas.
32. La persona proveedora del servicio de maquila tendrá un plazo de no menor a siete días hábiles posteriores a la presentación de las remisiones y facturas a Liconsa, para el pago correspondiente.
33. El pago de la maquila lo realizará Liconsa, cinco días hábiles posteriores a la liberación de la facturación de los recursos solicitados por el centro de trabajo respectivo, para la cual deberá enviar previamente a la Dirección de Operaciones vía medio electrónico copia de las remisiones y facturas en términos de la legislación fiscal vigente, previa validación del área de Contabilidad del Centro de Trabajo respectivo, y suscritas por la persona proveedora del servicio de maquila en los que aparezca la aceptación de la Persona Titular de la Gerencia/Subgerencia o de las Áreas de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo respectivo y que los importes a pagar correspondan a los resultados obtenidos en las revisiones realizadas.



34. En caso de que las remisiones y facturas entregadas por la persona proveedora del servicio de maquila presenten errores o deficiencias, Liconsa dentro de los tres días naturales siguientes de su recepción, indicará a la persona proveedora del servicio de maquila por escrito o por otro medio las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega de la notificación y hasta que la persona proveedora del servicio de maquila presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de La ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior con fundamento en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
35. La persona titular de la Gerencia/Subgerencia del centro de trabajo de Liconsa, respectivo, deberá requerir la información a la persona proveedora del servicio de maquila, el estado que guarda su labor de maquila cuantas veces sea requerido para ello, asimismo deberá entregar un informe general a la terminación del contrato, sin perjuicio de que en forma semanal, la persona titular de la Gerencia o personal designado del centro de trabajo de Liconsa, respectivo, lleve a cabo revisiones con la persona proveedora del servicio de maquila para vigilar, constatar y supervisar que en todo tiempo se lleven correctamente las actividades operativas y administrativas, del servicio de maquila y dar las instrucciones a la persona proveedora del servicio de maquila que estime pertinentes relacionadas con la ejecución de los servicios pactados, así como a las modificaciones, que en su caso ordene Liconsa.
36. La persona proveedora del servicio de maquila deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, mediante una fianza que deberá contener lo que establece el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
37. El contrato del servicio de maquila deberá estipular en el caso de que la persona proveedora del servicio de maquila, no brindara el servicio de la manera pactada y con ello le cause algún perjuicio a Liconsa por poner en riesgo el producto lácteo, que la persona proveedora del servicio de maquila, salvo en casos comprobables de fuerza mayor, pagará a Liconsa por cada día de retraso o incumplimiento del servicio pactado, en concepto de pena convencional la cantidad de 5 al millar, calculada en función de los servicios no prestados oportunamente o prestados en forma indebida, otorgándole Liconsa a la persona proveedora del servicio de maquila un tiempo máximo para su cumplimiento de dos días sin que ello implique aplicación de penas, por lo que el porcentaje antes aludido será aplicable al tercer día y hasta que se dé cumplimiento a lo pactado. Así mismo, en caso de que producto terminado sea rechazado, la persona proveedora del servicio de maquila pagará una pena del 0.5% por cada día de retraso posterior a los 30 días naturales en la entrega de la reposición, sin perjuicio de que Liconsa pueda hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato y en caso de que Liconsa derivado de los incumplimientos opte por llevar a cabo la rescisión, la garantía de cumplimiento se hará efectiva en forma proporcional a los servicios no cumplidos.
38. Liconsa, S.A. de C.V. de conformidad con el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá suspender temporalmente el contrato en las situaciones y durante el tiempo que juzgue conveniente, siempre y cuando estén plenamente justificadas, sin que ello implique responsabilidad o sanción alguna para Liconsa. Dicha suspensión se notificará a la persona proveedora del servicio de maquila en el momento de que Liconsa tenga conocimiento del suceso que la genera. Una vez que se terminen las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato continuará rigiendo en los mismos términos.
39. El contrato de servicios de maquila deberá estipular que Liconsa, S.A. de C.V. y la persona proveedora del servicio de maquila, convienen en que todo lo no previsto en el instrumento se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones.



7.2.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Persona Titular de la Gerencia de Producción	Informa mediante oficio a la Persona Titular de la Gerencia/Subgerencia del Centro de trabajo que se llevará a cabo en su entidad un proceso de maquila, así como las condiciones operativas de la misma.	
2	Persona Titular de la Gerencia / Subgerencia del Centro de Trabajo	Solicita, recaba y revisa de la futura persona proveedora del servicio de maquila los documentos que acrediten su personalidad jurídica y administrativa, señalados numeral 9 de este Manual y la envía a la Gerencia de Producción	
3	Persona Titular de la Gerencia de Producción	Recibe y revisa la documentación jurídica y administrativa de la futura persona proveedora del servicio de maquila y la remite a la Dirección de Asuntos Jurídicos, junto con la Solicitud de Elaboración del Contrato de Maquila respectivo, en la que se señalan las especificaciones técnicas.	
4	Persona Titular de la Subgerencia de Apoyo Jurídico a Oficinas Centrales y Centros de Trabajo	Elabora, con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el contrato de maquila respectivo y lo imprime en cuatro tantos, una vez firmado lo registra en el Consecutivo Nacional; resguarda un ejemplar, entrega otro a la Gerencia de producción y remite los otros dos a la Gerencia del Centro de Trabajo que corresponda, uno para su archivo y el otro para la persona proveedora del servicio de maquila.	
5	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Recibe la Leche Fresca de Liconsa y/o de sus personas proveedoras, en la cantidad, tipo y vigencia, bajo las condiciones de calidad previamente acordadas en el contrato respectivo, en sus propias instalaciones o en las instalaciones de la Planta o Centro de Acopio del centro de trabajo, o en las instalaciones de la persona proveedora de leche de Liconsa.	
6	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Realiza el pesaje y los análisis de calidad correspondientes a la leche que reciba de las personas proveedoras de leche de Liconsa.	
7	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Comprueba si la leche cubre los requisitos de calidad. No, ir al paso No. 8 Si, ir al paso No. 9	



Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
8	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Rechaza la leche que no cubre los requisitos de calidad e informa a la persona proveedora de leche de Liconsa, que proceda a retirarla de sus instalaciones. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
9	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Suscribe la Orden de Traspaso de Leche fresca, cuando la leche proviene de una Planta o de un Centro de Acopio de Liconsa y elabora y suscribe la Boleta de Recibo de Leche y/o el comprobante del pesaje de la Leche fresca y/o la remisión, cuando la leche proviene de una persona proveedora de Leche fresca de Liconsa.	Orden de traspaso de Leche fresca, Boleta de recibo de leche, Comprobante del pesaje de la leche y Remisión.
10	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Elabora los reportes de análisis de Leche fresca por persona proveedora, así como el registro de calidad semanal de entregas de Leche fresca por persona proveedora y remite la documentación al Centro de trabajo, respectivo, para que proceda a su registro o captura en el RECORALF.	Reportes de análisis de Leche fresca por proveedor (a) y registro de calidad semanal de entregas de Leche fresca por proveedor (a)
11	Persona Titular de la Gerencia/ Subgerencia del Centro de Trabajo	Revisa y envía a la Gerencia de Producción, el informe semanal de captación de leche en Planta de la persona proveedora de servicios de maquila a través del RECORALF.	Informe semanal de captación de leche en Planta de la persona proveedora de servicios de maquila e Informe semanal de captación de Leche fresca para pago a personas proveedoras
12	Gerencia de Producción y Persona Titular de la Gerencia/ Subgerencia del Centro de Acopio	Revisan mensualmente los volúmenes e importes generados en cada centro de trabajo, durante los 15 días hábiles del mes siguiente, para actualizar la base de datos.	
13	Gerencia de Producción	Emite oficio a la Unidad de Administración y Finanzas a través del RECORALF solicitando la liberación de recursos para el pago semanal de la leche captada.	



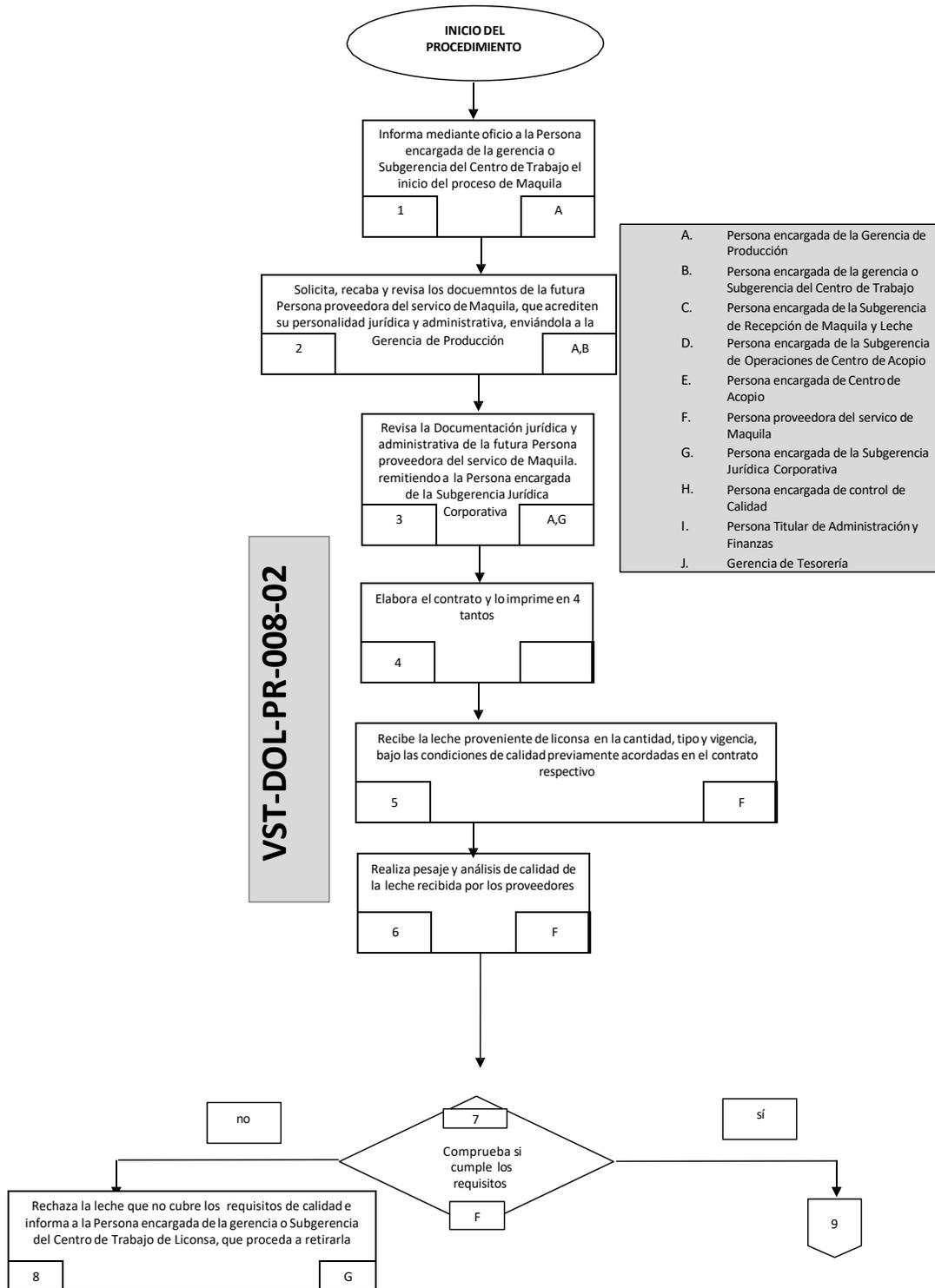
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Gerencia de Producción y la Unidad de Administración y Finanzas	La UAF libera los recursos para el pago semanal de la Leche fresca captada y revisan mensualmente los volúmenes e importe generados en cada Centro de trabajo, durante los 15 días hábiles del mes siguiente, para actualizar la base de datos.	
15	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Realiza las actividades de la maquila y envasado del producto, de acuerdo a las características técnicas del producto y tipo de envase, especificadas en el contrato respectivo y con base en el Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por Liconsa.	
16	Persona Proveedora del Servicio de Maquila	Entrega el producto en los Centros de Trabajo respectivos y/o en los almacenes de destino final, a entera satisfacción de Liconsa, obligándose a cumplir, con las especificaciones técnicas del producto y del envase, así como de las cantidades establecidas en el contrato respectivo.	
17	Persona responsable de control de Calidad	Analiza el producto terminado envasado en sacos y emite el dictamen de liberación de control de calidad.	
18	Persona responsable de control de Calidad	Analiza las muestras del producto terminado envasado en sobres o en otro tipo de envase, que no se recibe en Planta Industrial de un centro de trabajo y emite dictamen.	
19	Persona Responsable de Control de Calidad	Comprueba si la leche cubre los requisitos de calidad. No, ir al paso No. 21 Sí, ir al paso No. 22	
20	Gerencia/ Subgerencia de Centro de Trabajo	Rechaza la leche que no cubre los requisitos de calidad e informa a la persona proveedora del servicio de maquila, que proceda a retirarla de sus instalaciones. FIN DEL PROCEDIMIENTO	
21	Gerencia/ Subgerencia de Centro de Trabajo	Suscribe la Remisión u Hoja de Embarque y recibe facturas de la persona proveedora del servicio de maquila.	Remisión y Facturas
22	Gerencia/ Subgerencia de Centro de Trabajo	Elabora y envía a la Gerencia de Producción, informe de recepción de leche maquilada, copia de facturas y remisiones para pago a la persona proveedora.	

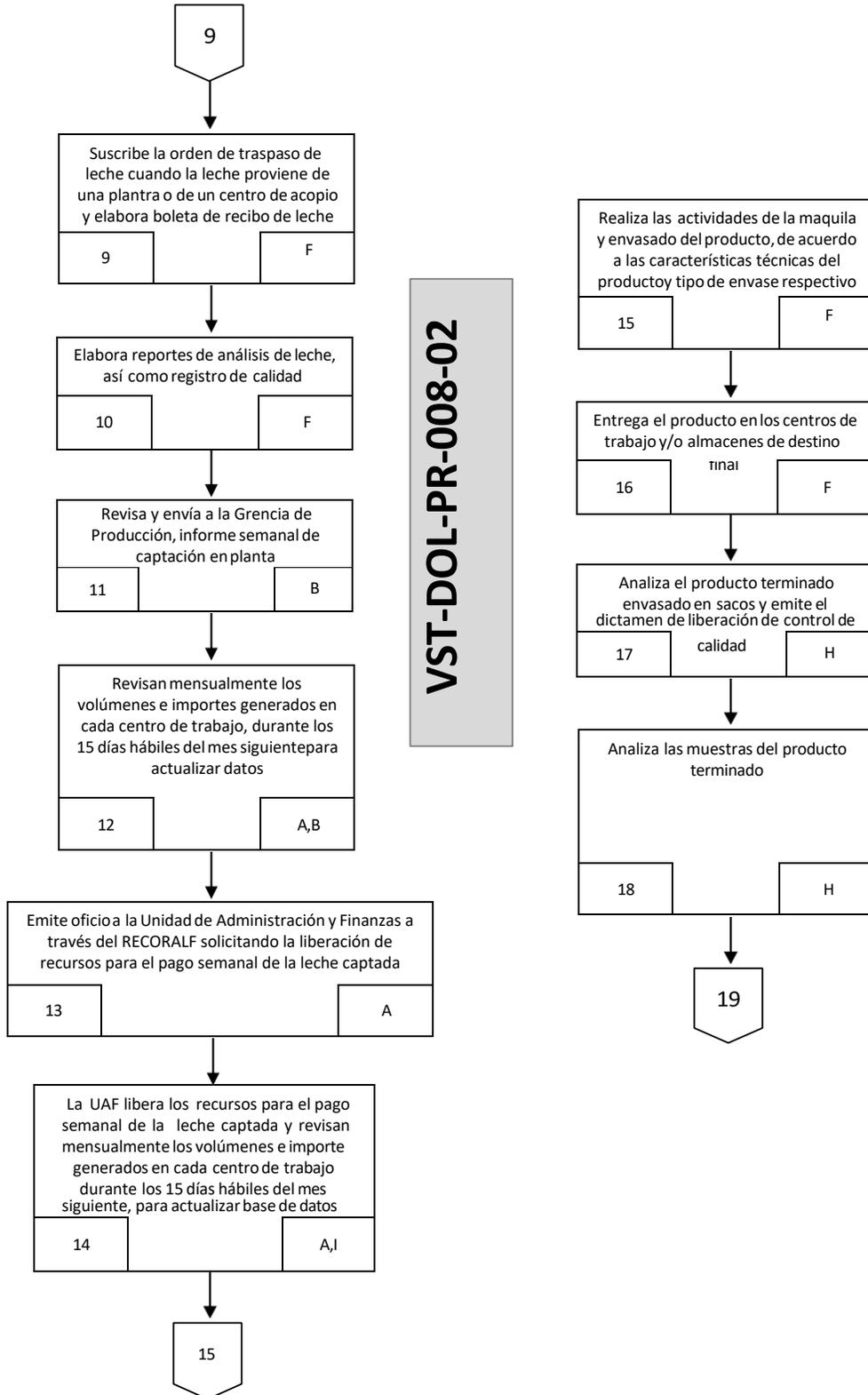


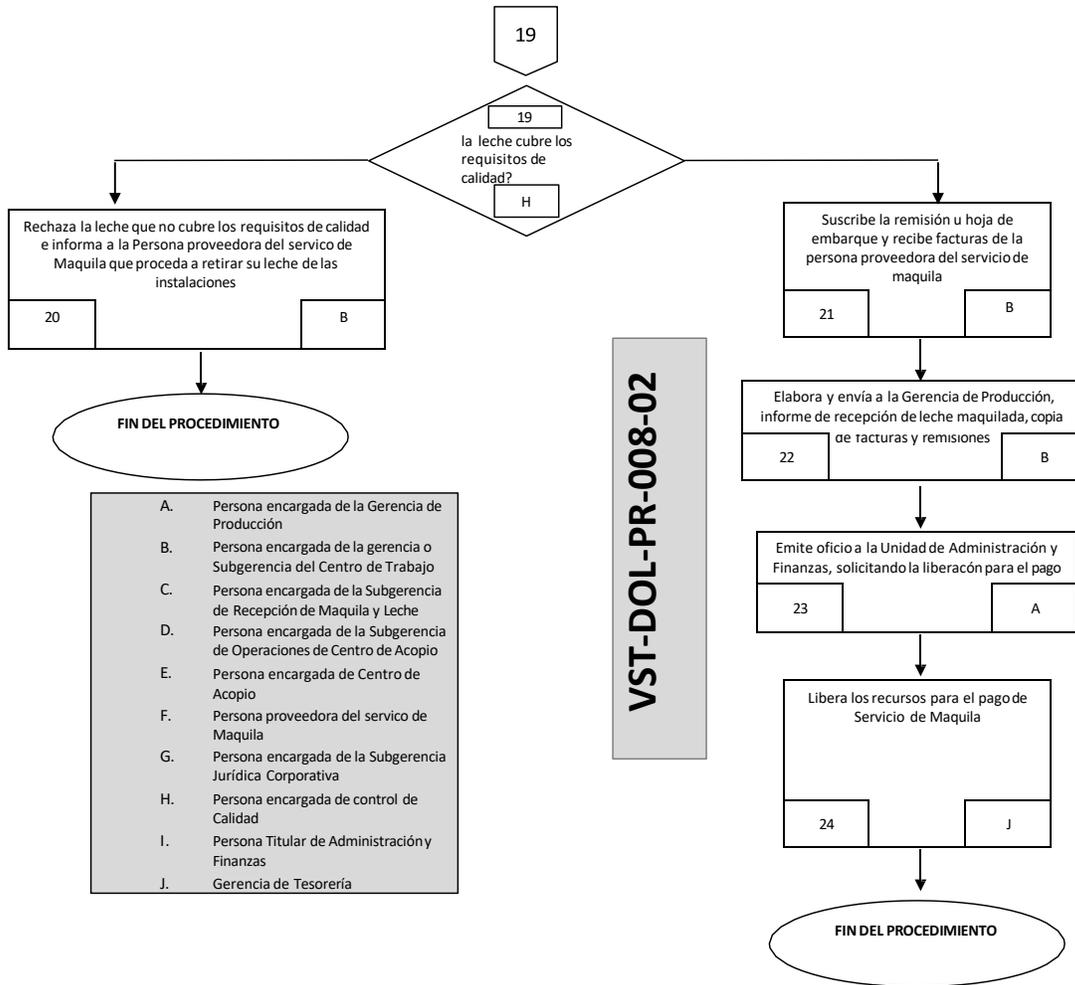
Paso Núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
23	Gerencia de Producción	Emite oficio a la Unidad e Administración y Finanzas solicitando la liberación de recursos para el pago a la persona proveedora del servicio de maquila.	
24	Gerencia de Tesorería	Libera los recursos para el pago del servicio de maquila.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



7.2.3 DIAGRAMA DE FLUJO









7.2.4 RELACIÓN DE ANEXOS

Núm.	Nombre del Documento	Clave
1	NORMA DE CALIDAD DE LA LECHE FRESCA VIGENTE NMX-F-700-COFOCALEC-2012.	
2	PARÁMETROS DE CALIDAD PARA OTORGAR ESTÍMULOS ECONÓMICOS.	
3	SOLICITUD DE INGRESO AL PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.	
4	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA “SOLICITUD DE INGRESO AL PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.”	
5	INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA Y CENTROS DE ACOPIO.	
6	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA Y CENTROS DE ACOPIO”.	
7	FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE LECHE NACIONAL.	
8	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE LECHE NACIONAL”.	
9	REPORTE DE FALLAS EN LOS DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE COMPONENTES DE LA LECHE POR MÉTODO AUTOMATIZADO DE ESPECTROSCOPIA DE INFRARROJO Y/O INTERFAZ RECORALF (INREMI).	
10	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “REPORTE DE FALLAS EN LOS EQUIPOS DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE COMPONENTES DE LA LECHE POR MÉTODO AUTOMATIZADO DE ESPECTROSCOPIA DE INFRARROJO Y/O INTERFAZ RECORALF (INREMI)”.	
11	PROCESO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LECHE, QUE SE OTORGAN A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES.	
12	INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA DE LA PERSONA PROVEEDORA DE SERVICIOS DE MAQUILA.	
13	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA DE LA PERSONA PROVEEDORA DE SERVICIOS DE MAQUILA”.	
14	INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE FRESCA PARA PAGO A PERSONAS PROVEEDORAS.	
15	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE FRESCA PARA PAGO A PERSONAS PROVEEDORAS ”.	



ANEXO 1

“NORMA DE CALIDAD DE LECHE FRESCA VIGENTE NMX-F-700-COFOCALEC-2012”

NORMA DE CALIDAD		
Especificaciones		
Temperatura °C	Leche fría	4,0 – 7,0 °C
	Leche caliente	Mayor de 7,0°C
Prueba de alcohol, 75 °GL		Negativo
Acidez (expresada como ácido láctico)		Mín. 1,30 – Máx. 1,60 g/L
Grasa propia de la leche		Mín. 30,00 g/L
Punto crioscópico		-0,530 a -0,560°H
Densidad (15 °C)		Mín. 1,0295 g/mL
Proteínas		Mín. 30,00 g/L
Reductasa		Mín. 120,00 minutos
Antibióticos (Inhibidores bacterianos)		Negativo
Células somáticas **		Ver nota
Conservadores*		
Peróxido de hidrógeno		Negativa
Derivados clorados		Negativa
Formaldehido		Negativa
Neutralizantes*		
Compuestos alcalinos		Negativa



ANEXO 2

“PARÁMETROS DE CALIDAD PARA OTORGAR ESTÍMULOS ECONÓMICOS”

Calidad	Fisicoquímicos	Grasa	Entre 30.00 y 32.99 gramos
			Entre 33.00 y 33.99 gramos
			Igual o mayor a 34.00 gramos
		Proteína	30.00 y 30.99 gramos
			Igual o Mayor de 31.00 Gramos
	Bacteriológicos	Células Somáticas	Entre 501,000 y 749,000 por mililitro
			Entre 401,000 y 500,000 por mililitro
			Igual o menor a 400,000 por mililitro
		Reductasa	Entre 120 y 179 minutos
Igual o Mayor de 180 Minutos			
Antibiótico	Negativo		

* Los precios y estímulos, así como la variación de éstos, les serán notificados oportunamente y de manera oficial a las personas proveedoras, indicando a partir de cuando entran en vigor.



“SOLICITUD DE INGRESO AL PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.”

El llenado del presente formato tiene como objetivos:

- a) Para las personas productoras no integrados o grupos o sociedades. - Conjuntamente con la firma del Contrato de compra-venta de Leche fresca con la Gerencia Estatal del Centro de Acopio que realizará la recepción de su producto, formalizar el inicio de operaciones de compra-venta con Liconsa.
- b) Para los grupos de personas productoras o sociedades: - Iniciar el trámite para ser considerados como posibles personas proveedoras de Liconsa bajo Contrato de compra-venta de Leche Nacional.

Número de Solicitud (1) _____

Lugar (2) _____ DD/MM/AA (3) _____

Nombre de la persona Titular Gerencia/Subgerencia (4) _____

Centro de Trabajo (5) _____ Centro de Acopio (6) _____

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

Nombre (7) _____ RFC (8) _____

CURP (9) _____ UPP (10) _____

Domicilio Fiscal (11) _____

Celular (12) _____ Correo Electrónico (13) _____

Total de Vacas (14) (____) Vacas en Ordeña (15) (____) Vacas Secas (16) (____)

Tamaño del Productor (17) **Pequeño (1 a 100 vacas en ordeña)** (____)
Mediano (101 a 500 vacas en ordeña) (____)
Grande (más de 500 vacas en ordeña) (____)

Características de la leche fresca a entregar (18) Caliente (____) Fría (____) Ambas (____)

Volumen estimado de leche a entregar por semana (19) (____) Litros

Periodo de Entrega (20) Diario (____) Terciado (____) Una vez a la semana (____)

Tipo de transporte a cargo (21) Propio (____) Grupo u Organización (____) Arrendamiento (____)

Distancia entre las instalaciones del productor y el centro de acopio a planta LICONSA más cercana (22) (____) km.

Cuál es la razón por la que desea (n) vender leche a LICONSA (23)



ANEXO 4

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE LA “SOLICITUD DE INGRESO AL PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.”

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

1. Se anotará el número de folio consecutivo que corresponda a la Solicitud de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche. Este campo será llenado por personal de Liconsa.
2. Lugar en donde se realiza la solicitud.
3. Día, mes y año en el que se presenta la solicitud.
4. Nombre del Gerente de LICONSA a quien se le dirige la solicitud.
5. Nombre de la entidad federativa en donde se ubica la Gerencia Estatal y/o Programa de Abasto Social.
6. Nombre del Centro de Acopio en el que la persona productora está interesado en entregar su leche fresca.
7. Nombre completo de la persona productora de leche
8. Registro Federal de Contribuyentes de la persona productora.
9. Clave Única de Registro de Población.
10. Unidad Producción Pecuaria.
11. Domicilio fiscal de la persona productora de leche: calle, número; colonia o comunidad, localidad, municipio, código postal y entidad federativa.
12. Número de teléfono celular.
13. Correo electrónico personal.
14. Especificar el número total de vacas.
15. Especificar con cuántas vacas en ordeña cuentan.
16. Especificar con cuántas vacas secas cuentan.
17. Indicar el tamaño de la persona productora de leche de acuerdo con el número de vacas en ordeña.
18. Características de la leche fresca a entregar: fría, caliente y/o ambas.
19. Cantidad estimada de litros a entregar por semana, como resultado de la ordeña matutina y vespertina de la persona productora de leche independiente. La recepción de la leche a entregar será de domingo a sábado.
20. Anotar cuántas veces a la semana entregará la leche a Liconsa.
21. Deberá indicar si el transporte con el que se cuenta para trasladar la leche al centro de acopio o planta industrial de Liconsa es propio del grupo, organización o persona productora independiente, mencionando su capacidad.
22. Número de kilómetros que existen entre sus instalaciones lecheras y el centro de acopio o planta industrial de Liconsa más cercano.
23. El solicitante explicará las causas por las que quiere vender su leche a Liconsa.
24. Firma de la persona productora de leche.
25. Nombre de la persona productora de leche



ANEXO 5

“INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA Y CENTROS DE ACOPIO”

El presente informe tiene como objetivo, a) registrar la recepción de leche que es entregada directamente en planta por Proveedor (a) autorizado (a) y b) La recepción de leche total por día en centro de acopio.

La información sirve para dar seguimiento a la liberación de recursos para el pago correspondiente y la deberá transmitir la Gerencia Estatal a la Gerencia de Producción, vía correo electrónico los días lunes de la semana posterior a la que se reporta, para luego enviar los originales por valija, esa misma semana. El documento debe ser acorde a la semana correspondiente al Calendario de Producción vigente, esto en cuanto al número de días que conforman esa semana, así como a los días de su inicio y terminación; su elaboración será responsabilidad del (la) encargado (a) del Área de Control de Calidad, del (a) encargado (a) del Área de Producción y del (la) Subgerente (a) de Operaciones de la Gerencia Estatal, correspondiente.

LICONSA S.A. DE C.V.												
GERENCIA ESTATAL (1)												
FECHA DE ENVIO (2)												
										FOLIO No. (3)		
INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA Y CENTROS DE ACOPIO												
PLANTA : (4)		PROVEEDOR O CENTRO DE ACOPIO (5)					SEMANA DE PRODUCCIÓN NO. (6)					
FECHA D/M/A	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO RECIBIDO (8)										FECHA DE ENTRADA A PRODUCCIÓN	
	DICTAM EN	TOTAL (KGS.)	DEN S.	TOTAL (LTS)	S.G. %	S.N.G. (%)	ACIDEZ	TEMP.	REDUC. TASA	CEL. SOMA T.		ANTBIOT
(7)	(8.1)	(8.2)	(8.3)	(8.4)	(8.5)	(8.6)	(8.7)	(8.8)	(8.9)	(8.10)	(8.11)	(9)
TOTAL												
FIRMAS (10)						(11)						(12)
ÁREA DE PRODUCCIÓN		ÁREA DE C. DE CALIDAD					SUBGTE. DE OPERACIONES					



ANEXO 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA Y CENTROS DE ACOPIO”

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	Gerencia Estatal:	La Gerencia Estatal a la que corresponde la planta o centro de acopio.
2.	Fecha de envío:	En este espacio se anotará la fecha en que se está enviando vía correo electrónico o por valija, según sea el caso.
3.	Folio:	Será un número progresivo al iniciar el año y a cada hoja que se elabore.
4.	Planta:	Se registrará el nombre de la Planta de la Gerencia Estatal correspondiente.
5.	Proveedor (a) o Centro de Acopio:	Se anotará el nombre del (a) proveedor (a) que entrega la leche a la planta, de acuerdo a su credencial que lo acredita como proveedor activo en el PNPL, con el contrato establecido, o el nombre del centro de acopio correspondiente.
6.	Semana de Producción:	La semana a reportar será la correspondiente a la semana de producción, de acuerdo al calendario establecido por la Gerencia de Producción para el año correspondiente.
7.	Fecha:	Se registrará el día, mes y año de cada recepción de Leche fresca, debiendo corresponder a la semana de producción de referencia.
8.	Características del Producto recibido:	<p>8.1. Dictamen de liberación- Se registrará el número consecutivo o folio del Dictamen de Liberación de Leche en Planta con el cual se le dio recepción.</p> <p>8.2. Total Kg.- La cantidad de leche recibida en planta, deberá primeramente expresarse en kilogramos, para luego esperar el reporte del Laboratorio de Control de Calidad de "Liconsa" con respecto a su densidad, para poder establecer el volumen real de leche recibido en Planta.</p> <p>8.3. Densidad.- Esta se reportará conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad de la Planta.</p> <p>8.4. Total en Litros.- Se refiere a los litros equivalentes que resulten de la división entre los totales de kilos recibidos entre la densidad de la misma.</p> <p>8.5. Sólidos Grasos.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % o en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p>



No.	EN	SE ANOTARÁ
		<p>8.6. Sólidos no Grasos.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, los sólidos no grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.7. Acidez.- Este parámetro determina la aceptación de Leche fresca en Planta, por lo que se anotará la cifra que corresponda a cada volumen recibido, expresado en % o gramos de Ac. Láctico por litro, conforme lo determine Control de Calidad.</p> <p>8.8. Temperatura.- Se anotará la temperatura registrada al momento de llegada del producto de referencia expresada en °C.</p> <p>8.9. Reductasa.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, se anotará el tiempo de reductasa, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.10. Células Somáticas.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, las células somáticas deberán expresarse en Número por Mililitro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.11. Antibióticos.- Se anotará la presencia o ausencia de antibióticos en el producto.</p>
9.	Fecha de Entrada a Producción:	Se reportará la fecha en que fue utilizada la leche que se destinó a proceso de pasteurización o estandarización.
10,11, 12.	Firmas:	Firmarán los (as) responsables de las áreas de Producción y de Control de Calidad, así como él (la) Subgerente (a) de Producción de la Gerencia Estatal correspondiente.



ANEXO 7

“FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE LECHE NACIONAL”

FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA VENTA DE LECHE NACIONAL

El presente formato tiene como objetivo servir de índice de los documentos mínimos necesarios para integrar el expediente de cada Contrato de Compra Venta de Leche Nacional, dicho formato deberá anexarse a la parte interna de la carátula del expediente y contener el nombre completo y la firma tanto de la persona que integra el expediente y como de la que lo revisa.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN, GERENCIA ESTATAL O SUBGERENCIA DE P.A.S. (1)

NOMBRE DEL PROVEEDOR o CENTRO DE ACOPIO(2)

AÑO DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA (3)

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1.- COPIA DE LA ESCRITURA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA ORGANIZACION (SOLO PERSONAS MORALES)
2.- COPIA DE LA ESCRITURA EN LA QUE CONSTE EL PODER DEL (LOS) REPRESENTANTE (S) (SOLO PERSONAS MORALES)
3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)
4.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL
5.- COPIA DE CÉDULA DEL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES
6.- COPIA FACTURA CANCELADA
7.- SOLICITUD AL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE LICONSA
8.- CONTRATO VIGENTE

Supervisó

Elaboró



ANEXO 8

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA-VENTA DE LECHE NACIONAL”

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE CONTENIDO MÍNIMO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE UN CONTRATO DE COMPRA VENTA DE LECHE NACIONAL.

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN , GERENCIA ESTATAL O GERENCIA DE P.A.S.:	Dirección de Producción, La Gerencia Estatal o la Gerencia del P.A.S., a la que corresponde el Expediente del Contrato de Compra Venta de Leche Nacional.
2.	NOMBRE DEL PROVEEDOR O CENTRO DE ACOPIO	En este espacio se anotará el nombre de la Persona Física o Moral, a la que corresponde el Expediente del Contrato de Compra Venta de Leche Nacional o el nombre del Centro de Acopio.
3.	AÑO DEL CONTRATO DE COMPRA VENTA	Se registrará el año del Expediente del Contrato de Compra Venta de Leche Nacional.



ANEXO 10
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “REPORTE DE FALLAS EN LOS DISPOSITIVOS DE MEDICIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE COMPONENTES DE LA LECHE POR MÉTODO AUTOMATIZADO DE ESPECTROSCOPIA DE INFRARROJO”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

REPORTE DE FALLAS EN LOS EQUIPOS MILKOSCAN Y/O INTERFASE RECORALF-MILKOSCAN

LICONSA, S. A. DE C. V.

CENTRO DE TRABAJO: (Nombre de la Gerencia Estatal o Gerencia de Abasto Social)

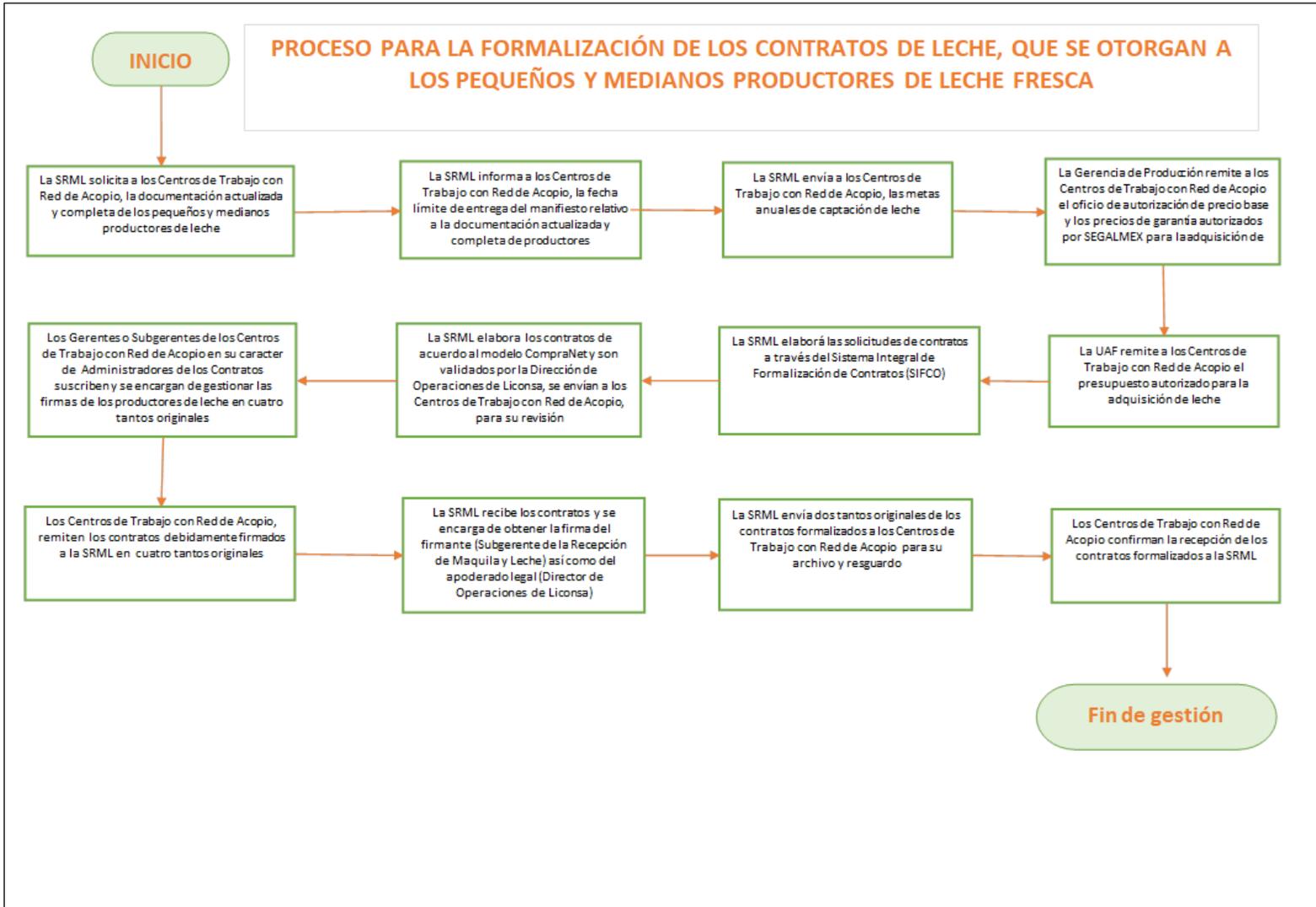
CENTRO DE ACOPIO: (Nombre del Centro de Acopio)



N°	CELDA	INFORMACION ADICIONAL	SIGLAS	DESCRIPCION DE SIGLAS	Ejemplos
1	N° de Reporte	Para realizar el reporte de alguna falla ya sea en el MilkoScan o en la INTERFACE con el RECORALF	FRIM+A+C= Letras FRIM (Falla Recoral Interface MilkoScan) A (nombre del acopio) C (Consecutivo numerico del reporte).	FRIM= Letras del Identificación del rubo de Fallas. A= Nombre, iniciales o siglas del centro de acopio (texto Mayúsculas) = Tres letras mayúsculas (TEO, SJU, PVE, AME, COL, CRG), de acuerdo a las defición de las abreviaturas. C= Identificador del reporte consecutivo (numérico)= máximo tres dígitos (001, 020, 130)	FRIM-MQI-008 FRIM-RGR-016 FRIM-TJZ-101
2	FECHA Inicio de Falla	Fecha en que inicio la falla	N/A	N/A	DD/MM/AAAA
3	FECHA Reporte de Falla	Fecha en que se realizo el reporte de la falla	N/A	N/A	DD/MM/AAAA
4	Número de Serie del MilkoScan	El número de serie del Equipo se utiliza para identificarlo.	N/A	N/A	91-700-557 520-049-490
5	Descripción de la Falla.- Breve descripción de la falla observada				
6	Acciones Tomadas.- Las acciones que se activen para corregir la falla				
7	Observaciones.- Las observaciones que se consideren pertinentes				
8	Nombre y Firma de quien requisita el formato				



**ANEXO 11
PROCESO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LECHE, QUE SE OTORGAN A LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES**





ANEXO 12

“INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA DEL (A) PROVEEDOR (A) DE SERVICIOS DE MAQUILA”

El presente informe tiene como objetivo, registrar la recepción de leche que es entregada directamente en Planta del (a) proveedor (a) del servicio de maquila por proveedor (a) de leche. La información sirve para dar seguimiento a la liberación de recursos para el pago correspondiente y la deberá elaborar y transmitir la Gerencia o Subgerencia del Centro de trabajo a la Dirección de Operaciones, vía correo institucional los días lunes de la semana posterior a la que se reporta, para luego enviar los originales por valija, esa misma semana. El documento debe ser acorde a la semana correspondiente al Calendario de Producción vigente, esto en cuanto al número de días que conforman esa semana, así como a los días de su inicio y terminación; su elaboración será responsabilidad de la Subgerencia de Operaciones.

LICONSA S.A. DE C.V.												
GERENCIA ESTATAL (1)												
FECHA DE ENVÍO (2)												
										FOLIO No. (3)		
INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA DEL PROVEEDOR DE SERVICIOS DE MAQUILA												
PLANTA DEL PROVEEDOR DE SERV. DE MAQ.: (4)			PROVEEDOR DE LECHE PARA EL SERVICIO DE MAQUILA (5)					SEMANA DE PRODUCCIÓN NO. (6)				
FECHA D/M/A	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO RECIBIDO (8)											FECHA DE ENTRADA A PRODUCCIÓN
	DICTAMEN	TOTAL (KGS.)	DENS.	TOTAL (LTS)	S.G. %	S.N.G. (%)	ACIDEZ	TEMP.	REDUC. TASA	CEL. SOMAT.	ANTBIOT	
(7)	(8.1)	(8.2)	(8.3)	(8.4)	(8.5)	(8.6)	(8.7)	(8.8)	(8.9)	(8.10)	(8.11)	(9)
TOTAL												
FIRMAS	(10)				(11)						(12)	
ÁREA DE PRODUCCIÓN			ÁREA DE C. DE CALIDAD					SUBGTE. DE OPERACIONES				



ANEXO 13

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE EN PLANTA DEL (A) PROVEEDOR DE (A) SERVICIOS DE MAQUILA”

No.	EN	SE ANOTARÁ
1.	Gerencia Estatal:	La Gerencia Estatal o Gerencia del Programa de Abasto Social responsable de los servicios de Maquila a la que corresponde la Planta.
2.	Fecha de envío:	En este espacio se anotará la fecha en que se está enviando vía correo electrónico o por valija, según sea el caso.
3.	Folio:	Será un número progresivo al iniciar el año y a cada hoja que se elabore.
4.	Planta del (a) Proveedor (a) del Servicio de Maquila	Se registrará el nombre de la Planta del (a) Proveedor (a) de Servicios de Maquila, correspondiente.
5.	Proveedor (a) de leche	Se anotará el nombre del (a) proveedor (a) que entrega la leche a la Planta del (a) proveedor (a) del servicio de maquila, de acuerdo con el contrato establecido.
6.	Semana de Producción:	La semana a reportar será la correspondiente a la semana de producción, de acuerdo al calendario establecido por la Dirección de Operaciones para el año correspondiente.
7.	Fecha:	Se registrará el día, mes y año de cada recepción de Leche fresca, debiendo corresponder a la semana de producción de referencia.
8.	Características del Producto recibido:	<p>8.1. Dictamen de liberación- Se registrará el número consecutivo o folio del Dictamen de Liberación de Leche en la Planta del proveedor del servicio de maquila, con el cual se le dio recepción.</p> <p>8.2. Total Kg.- La cantidad de leche recibida en Planta, deberá primeramente expresarse en kilogramos, para luego esperar el reporte del Laboratorio de Control de Calidad del (a) proveedor (a) de servicios de maquila, con respecto a su densidad, para poder establecer el volumen real de leche recibida en Planta, excepto para la leche procedente de los Centros de Acopio de Liconsa.</p> <p>8.3. Densidad.- Esta se reportará conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad de la Planta del (a) proveedor (a) de Servicios de Maquila, excepto para la leche procedente de los Centros de Acopio de Liconsa</p> <p>8.4. Total en Litros.- Se refiere a los litros equivalentes que resulten de la división entre los totales de kilos recibidos entre la densidad de la misma.</p> <p>8.5. Sólidos Grasos.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % o en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p>
		<p>8.6. Sólidos no Grasos.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, los sólidos no grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.7. Acidez.- Este parámetro determina la aceptación de Leche fresca en Planta, por lo que se anotará la cifra que corresponda a</p>



No.	EN	SE ANOTARÁ
		<p>cada volumen recibido, expresado en % o gramos de Ac. Láctico por litro, conforme lo determine Control de Calidad.</p> <p>8.8. Temperatura.- Se anotará la temperatura registrada al momento de llegada del producto de referencia expresada en °C.</p> <p>8.9. Reductasa.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, se anotará el tiempo de reductasa, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.10. Células Somáticas.- De cada volumen de recepción de Leche fresca, las células somáticas deberán expresarse en Número por Mililitro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.</p> <p>8.11. Antibióticos.- Se anotará la presencia o ausencia de antibióticos en el producto.</p>
9.	Fecha de Entrada a Producción:	Se reportará la fecha en que fue utilizada la leche que se destinó a proceso de pasteurización o estandarización.
10,11, 12.	Firmas:	Firmarán los responsables de las Áreas de Producción y de Control de Calidad, así como él (la) Subgerente (a) de Producción de la Gerencia Estatal, correspondiente, o los (as) responsables del Departamento de Contabilidad y de la Subgerencia de Operaciones, del Programa de Abasto Social, correspondiente

**ANEXO 15****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL “INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN DE LECHE FRESCA PARA PAGO A PROVEEDORES”**

No.	EN	SE ANOTARÁ
1	Número de Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Informe Semanal de Captación de Leche fresca para pago a personas proveedoras.
2	Gerencia Estatal	El nombre de la Gerencia Estatal O Programa De Abasto Social responsable de la maquila.
3	Planta de la persona proveedora del Servicio de Maquila	El nombre de la Planta de la persona proveedora del servicio de maquila.
4	Semana Número	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate.
5	Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6	Código	El número de código correspondiente de la persona proveedora de leche, que entregó leche en la semana, a la Planta de la persona proveedora del servicio de maquila.
7	Persona Proveedora de leche	El nombre de la persona proveedora, que entregó leche en la semana a la Planta de la persona proveedora del servicio de maquila.
8	Precio Base	El precio que paga Liconsa de acuerdo al tipo de leche, en el supuesto que cumpla a cabalidad con los estándares de calidad requeridos.
9	Total de Litros	El volumen total de leche que entregó de leche durante la semana al centro de acopio.
10	Sólidos Grasos	Cantidad promedio en gramos de grasa por litro leche, del volumen total que entregó el (la) proveedor (a) a la Planta del (a) proveedor (a) del servicio de maquila.
11	Estímulo Económico por Grasa de la Leche	Importe extra a que tiene derecho el (la) proveedor (a) de leche en base a los gramos de grasa promedio por litro de leche del total entregado en la semana
12	Proteína	Cantidad promedio en gramos de proteína por litro leche, del volumen total que entregó el (la) proveedor (a) de leche a la Planta del (a) proveedor (a) del servicio de maquila.
13	Estímulo Económico por Proteína de la Leche	Importe extra a que tiene derecho el (la) proveedor (a) de leche en base a los gramos de proteína promedio por litro de leche del total entregado en la semana
14	Reductasa	Tiempo de reductasa promedio, del total de leche entregado en la semana.
15	Estímulo Económico por Tiempo de Reductasa	Importe extra a que tiene derecho el (la) proveedor (a) de leche en base al tiempo de reductasa promedio del total de leche entregado en la semana.
16	Antibióticos	Ausencia de Antibióticos en la leche entregada en la semana.



No.	EN	SE ANOTARÁ
17	Estímulo Económico por Ausencia de Antibióticos	Importe extra a que tiene derecho el (la) proveedor (a) de leche por ausencia de antibióticos de la leche entregada en la semana.
18	Células Somáticas	Cantidad promedio de Células Somáticas por mililitro de litro leche, del volumen total que entregó el (la) proveedor (a) a la Planta del (a) proveedor (a) del servicio de maquila.
19	Estímulo Económico por Células Somáticas	Importe extra a que tiene derecho el (la) proveedor (a) en base a la cantidad promedio de células somáticas por mililitro de leche del total entregado en la semana.
20	Importe Total	El monto que pagará Liconsa al (a) proveedor (a) de leche de acuerdo a los estímulos económicos por calidad y cantidad de leche entregada.
21, 22	Firmas	Firmarán los (as) responsables del Área de Producción y de la Subgerencia de Producción de la Gerencia Estatal, correspondiente, o los (as) responsables del Área de Contabilidad y de la Subgerencia de Operaciones, del Programa de Abasto Social, correspondiente.



VIII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Rev. Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	08-12-2003	Documento original "Manual de Normas para la Adquisición de Leche Nacional", Clave: DP-03/2004.	
01	11-06-2004	Actualización del Documento con Clave: DP-03/2004.	
02	22-02-2006	Actualización del Documento y cambio de denominación "Manual de Procedimiento para la Adquisición de Leche Nacional."	<ul style="list-style-type: none"> - Se agregó Glosario. - Actualización del Marco Legal. - Actualización de las Políticas de Operación. - Se elaboró Descripción de Actividades y Diagrama de Flujo. - Revisión de la redacción. - Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos, con clave VST-DA-GS-002, de fecha 3 de febrero de 2005.
03	29-03-2006	Actualización de la página 17, numeral 22, de las Políticas Específicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se sustituyó la palabra conciliaciones por revisiones mensuales en cuanto a la actividad de la Dirección de Operaciones y de su similar de Administración y Finanzas en referencia a los volúmenes e importes operados en cada Centro de Trabajo.
04	06-06-2006	Inclusión de las páginas 17A y 17B y actualización de las hojas 1, 6, 7, 32, 50 y 58.	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de la Política para la Captación de Leche Nacional en los Centros de Acopio de LICONSA.
05	25-04-2007	Actualización del documento.	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a las disposiciones del artículo Décimo Transitorio, fracción IV, inciso B de la Ley de Ingresos de la Federación. DOF 27-12-2006.
06	27-03-2008	Actualización del documento y cambio de denominación.	<ul style="list-style-type: none"> - En virtud de que terminó la vigencia del Décimo Transitorio de 2007 de la Ley de Ingresos de la Federación.



Rev. Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
07	18-05-2009	Actualización del Anexo 5	- Se incluyen las páginas 52 A y 52 B para ampliar la información que se obtiene de los proveedores que elaboran la solicitud de ingreso al Padrón Nacional de Productores de Leche Liconsa.
08	25-02-2010	Actualización del documento.	- Se modifican las políticas 29 y 30 para dar certeza en las revisiones administrativas de la operación.
09	28-10-2010	Actualización del documento Se le adiciona el Formato de Contenido Mínimo de Documentos que debe contener el expediente de un contrato de compra-venta de Leche Nacional (Anexo 9 e Instructivo de llenado) y se modifica la numeración de todo el documento.	- Para dar cumplimiento a la Observación No. 1 de la Auditoría realizada en el ejercicio 2009.
10	28-06-2011	Actualización del documento Se quitan los precios al Anexo 4, referente a los Precios de Compra y Estímulos por Calidad y permanencia.	- Para evitar realizar cambios constantes en el manual por ocurrir modificaciones a los montos de los Estímulos Económicos por Calidad del producto y/o por Permanencia de los Proveedores.
11	28-06-2012	Actualización del documento Se actualiza el documento normativo y se anexa el Procedimiento para los Servicios de Maquila de Secado y Envasado de Leche Nacional de LICONSA S.A. DE C.V. Elaboro: MVZ. Arturo Sánchez Aldana Pérez Revisó: Quim. Ana María Carrera Rodríguez Aprobó: Ing. Jorge Luis Sainz Picos	- Para regular la operación del Procedimiento para los Servicios de Maquila de Secado y Envasado de Leche Nacional y para dar cumplimiento a la revisión de control 04 inciso b y 07/2010, acción de mejora 1 inciso a, del seguimiento de acciones de mejora de control interno del órgano interno de control en LICONSA S.A. DE C.V.



12	30-10-2012	<p>Actualización del documento.</p> <p>Aprobó: Ing. Jorge Luis Sainz Picos, Director de Producción</p> <p>Revisó: Quim. Ana María Carrera Rodríguez, Subdirectora de Aseguramiento De La Calidad.</p> <p>Elaboró: MVZ. Arturo Sánchez Aldana Pérez, Jefe Departamento de Administración De Centros De Acopio y Maquila.</p>	<p>- Para actualizar el documento y dar cumplimiento a la recomendación preventiva de la observación número 2, de la auditoría número 06/2012 del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en Liconsa S.A. de C.V.</p>
13	28-05-2013	<p>Actualización del documento.</p> <p>Aprobó: Ing. Jorge Luis Sainz Picos, Director de Producción</p> <p>Revisó: Quim. Ana María Carrera Rodríguez, Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>Elaboró: MVZ. Arturo Sánchez Aldana Pérez, Jefe Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila.</p>	<p>- El presente documento se modifica y actualiza con las áreas responsables de cada política y/o actividad y se incluye la operación del RECORALF-Sistema de Registro de Captación y Pago para dar cumplimiento a la recomendación 11-2-20VST-02-0090-01-001 de la Auditoría número 90 "Ingresos por ventas" de la Auditoría Superior de la Federación con Of. de Ref. Núm. OASF/0209/2013.</p>
14	30-06-2016	<p>Revisó: Lic. Mario Alberto Guzmán Castrezana, Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional. M en C. Ana María Pineda Reyes, Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>Elaboró: MVZ. Jorge de Jesús Ramírez Castañeda, Jefe Departamento de Captación de Leche Nacional.</p> <p>Aprobó: Quím. María Elena Santiago Vázquez, Jefa del Departamento de Normatividad y Auditorías de la Calidad.</p>	<p>- Actualizar los procedimientos para la adquisición, recepción y pago, definiendo los conceptos de pequeño y mediano productor, integrando a las boletas de recepción los tickets de pesadas, establecer el máximo de diferencias entre el volumen captado, enviado y recibido en Plantas propias, las Cláusulas Objeto y Pago de los Contratos tipo (Anexo 1 y 2). Actualización de Norma Vigente para Leche fresca.</p>



15	27-09-2016	<p>Actualización del documento.</p> <p>Aprobó: Luis Gendrón Pensado, Encargado de la Dirección de Producción.</p> <p>Revisó: Lic. Mario Alberto Guzmán Castrezana, Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional. M en C. Ana María Pineda Reyes, Subdirectora de Aseguramiento de la Calidad.</p> <p>Elaboró: MVZ. Jorge de Jesús Ramírez Castañeda, Jefe Departamento de Captación de Leche Nacional. Quím. María Elena Santiago Vázquez, Jefa del Departamento de Normatividad y Auditorías de la Calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el apartado de Glosario dentro del Procedimiento para la Adquisición, Recepción y Pago, integrando conceptos al Glosario conceptos y Políticas Generales. La actualización se realiza para atender la Observación y Recomendación Preventiva del ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA, S.A. DE C.V. Auditoría número 01/2015 Clave 020143, además de para atender la Recomendación 14-2-20VST-02-0224-01-003 de la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría 224.
16	29-06-2017	<p>Actualización del documento.</p> <p>Aprobó: Luis Gendrón Pensado, Encargado de la Dirección de Producción.</p> <p>Revisó: Lic. Mario Alberto Guzmán Castrezana, Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional.</p> <p>Elaboró: MVZ. Jorge de Jesús Ramírez Castañeda, Jefe Departamento de Captación de Leche Nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los procedimientos para la adquisición, recepción y pago, precisando que para realizar el pago de la Leche Fresca captada se deberán integrar a las boletas de recepción los tickets de pesadas, verificando las Áreas contables la correcta integración de la documentación soporte del pago, en correspondencia a lo establecido en los Contratos tipo (Anexo 1 y 2).
17	12-11-2018	<p>Actualización del documento.</p> <p>Aprobó: Lic. Octavio Omar Aguirre López, Director de Producción</p> <p>Revisó: Lic. Antonio Hernán López Cantú, Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional.</p> <p>Elaboró: Lic. Raquel Andrea Acosta Valle, Jefa de Departamento de Captación de Leche Fresca</p> <p>Elaboró: Lic. Liliana Beatriz Guevara Prieto, Jefa de Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los procedimientos de elaboración de contratos a través del programa SICOCO. - Integrar en la normatividad el uso de la interfaz INREMI que conecta al equipo Milkoscan o equivalente con la plataforma RECORALF. Sistema de Registro de Captación y Pago.



18	18-12-2020	<p>Actualización del Documento.</p> <p>Aprobó: Mtro. Bernardo Fernández Sánchez. Director de la Operación Liconsa en Segalmex.</p> <p>Revisó: Dr. Christian José Jiménez Costas. Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional.</p> <p>Elaboró: Lic. Alejandro Hernández Torrano. Coordinador A de la Subdirección de Maquila y Compra de Leche Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eliminar todo lo referente al estímulo por permanencia, dado que por orden del Lic. Ignacio Ovalle Fernández; dicho estímulo quedó removido y la implementación del Programa de Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, Sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
19	02-12-2021	<p>Actualización del Documento.</p> <p>Aprobó: Mtro. Bernardo Fernández Sánchez. Director de Operaciones de Liconsa.</p> <p>Revisó: L.C. Jonathan Ortega Rodríguez. Subgerente de Maquila y Compra de Leche Nacional.</p> <p>Elaboró: Ing. Marco Antonio Vera Reyes. Jefe de Unidad de la Subdirección de Maquila y Compra de Leche Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los diferentes parámetros nutrimentales permitidos por el Gobierno Federal, motivo por el cual Liconsa ha reformulado los insumos (Leche en polvo) que requiere para su producción y ésta se encuentre en los parámetros establecidos, asimismo, la incorporación de un nuevo requisito para el ingreso a la venta de leche, denominado: Unidad de Producción Pecuaria (UPP) documento para la verificación y control del tamaño del productor.
20	06/09/2023	<p>Actualización del Documento.</p> <p>Aprobó: Mtro. Antonio Talamantes Geraldo. Director de Operaciones de Liconsa.</p> <p>Revisó: Lic. David Cueva Villaseñor. Subgerente de Recepción de Maquila y Leche</p> <p>Elaboró: Lic. María Diana Zarco. Jefe de Unidad A. Ing. Marco Antonio Vera Reyes. Jefe de Unidad de la Subgerencia de recepción de maquila y leche. Lic. Karla Jael Ramos Reyes. Líder de Proyecto. Lic. María de La Luz Ramírez Enríquez. Jefe de Unidad. Lic. Alejandro Hernández Torrano. Coordinador A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a la solicitud del Órgano Interno de Control referente a las acciones de mejora que se llevan a cabo anualmente y los cambios registrados en la última actualización del Manual de Organización de Liconsa



21	25/04/2025	<p>Actualización del Documento.</p> <p>Aprobó: Maestro Antonio Talamantes Geraldo. Persona Titular de la Dirección de Operaciones de Liconsa.</p> <p>Revisó: Ingeniera Clara Rojas. Persona Titular de la Gerencia de Producción</p> <p>Elaboró: Licenciado David Cueva Villaseñor. Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche</p>	<p>Actualización para atender las recomendaciones de la "Cédula de recomendaciones acordadas (Anexo 2) del Acta de la Reunión para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares de la Auditoría 235 cuenta pública 2023 de la Auditoría Superior de la Federación."</p>
----	------------	--	---



IX. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

NOMBRE

FIRMA

MTRO. ALEJANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ
Presidente del COMERI.

MTRO. JOSÉ ANTONIO MENDOZA ACUÑA.
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

MTRO. ALFREDO GABRIEL BLANDO AMBRIZ.
Titular Provisional de la Dirección Comercial.

LCDA. ALINA ZÁRATE REQUENA.
Titular Provisional de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

MTRO. ANTONIO TALAMANTES GERALDO.
Director de Operaciones de LICONSA, S.A. de C.V.
