Agricultura | LICONSA

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
LICONSA, S.A. DE C.V.

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/I/03-2025.- 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 DE LAS "**POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO DE LECHE NACIONAL, CLAVE: VST-DOL-PL-002",** POR LO QUE SE AGREGARÁN A LA NORMATECA INTERNA DIGITAL Y POSTERIORMENTE SE REGISTRARÁN EN EL SANI-APF.

En consecuencia, sustituye la versión identificada con el número **de revisión: 11**, de fecha **13 de diciembre 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 TÉNICO DEL COMITÉ

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

LICONSA

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ACOPIO DE LECHE NACIONAL

Clave: VST-DOL-PL-002 **No. de Revisión: 12**

Emisión Original: 24-11-2004 **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	12
VII.	RELACIÓN DE ANEXOS	26
VIII.	HISTORIAL DE CAMBIOS	65
IX.	AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	68

I. INTRODUCCIÓN

LICONSA, durante los años de 1984 a 1991, a través de su “Programa de Fomento a la Producción de Leche”, garantizaba a Personas Productoras y agrupaciones o empresas de Personas Ganaderos, un sitio seguro para la colocación de su producción y 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).

En 1991, los objetivos de LICONSA 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 y hasta el año 2001, la empresa recurrió casi exclusivamente a la compra de Leche en Polvo en el mercado internacional (dada su disponibilidad y bajo precio) para cumplir con su función de distribuir leche de calidad entre la población de escasos recursos; durante esa década, LICONSA solamente atendía dentro de sus límites presupuéstales, demandas de acopio emergente de leche nacional en épocas de sobreoferta, ofreciendo para la compra de esa leche el denominado “Precio de Indiferencia”, el cual resulta igual a los costos de adquisición y reconstitución de la leche en polvo, más su costo financiero.

Para el año 2002, esta situación cambió por iniciativa de la H. Cámara de Diputados, ya que para ese ejercicio fiscal estableció como objetivo para LICONSA, el acopio de 100 millones de litros de leche nacional (volumen cuatro veces mayor que el adquirido durante el año 2001) a precios similares a los que corrían en el mercado nacional, autorizando los recursos fiscales correspondientes. La empresa tuvo que habilitar sus plantas rehidratadoras de leche en polvo y recuperó y rehabilitó los tres únicos Centros de Acopio que conservaba en el estado de Jalisco y abrió otro en el estado de Veracruz; durante ese año, se lograron captar 95.7 millones de litros de leche nacional.

A partir de ese año y hasta enero de 2023, se han construido 57Centros de Acopio en catorce entidades federativas.

El presente documento tiene como propósito establecer las políticas de operación de los Centros de Acopio de leche nacional de LICONSA S.A de C.V. precisando la asignación de funciones y responsabilidades de las diferentes áreas involucradas de la Entidad.

Asimismo, se incluyen formatos e instructivos que constituyen una herramienta administrativa que, por su carácter dinámico, es presentado en hojas sustituibles, lo que facilitará el reemplazo de hojas y capítulos que pudieran ser modificados en un futuro, ya que el presente documento está sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las políticas para la apertura, operación, cierre y reubicación de los Centros de Acopio de leche nacional de LICONSA, S.A. de C.V.

- Asignar e integrar las funciones y responsabilidades de las áreas de las Gerencias Estatales y de las Subgerencias de Abasto Social, de la Dirección de Operaciones de LICONSA y de otras áreas que intervienen en el programa de adquisición de leche nacional a través de estos Centros de Acopio.

- Establecer los requisitos para las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheros que pretendan vender su leche a los Centros de Acopio. Lo anterior mediante las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos y conformar el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.

- Regular la adquisición de la leche nacional en los Centros de Acopio, en su función de recibir, acopiar, enfriar la leche, conservar su calidad conforme a la norma sanitaria, así como las características físicas, químicas y organolépticas para su utilización en las plantas industriales de las Gerencias Estatales y el Programa de Abasto Social de leche a nivel nacional.

- Regular la integración de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheros que pretendan entregar y vender su leche a los Centros de Acopio, registrados como Personas Productoras de leche nacional de LICONSA, S.A. de C.V., en apego a los lineamientos y las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos.

III. GLOSARIO

Acta circunstanciada de hechos	Documento en el que se plasma información respecto de un suceso en específico, el cual contiene lugar, fecha y hora en la que se levanta, la descripción detallada de los hechos, así como nombre, puesto y firma de quienes intervienen en la misma.
Arrendamiento	Ceder o adquirir por precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes.
Centro de Acopio Tipo LICONSA	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.
Conservación	Acción de mantener la leche en buen estado, almacenándola cuidadosamente, para que no pierda sus características a través del tiempo.
Contaminación	Cuando la leche contenga, microorganismos, hormonas, bacteriostáticos, plaguicidas, radioisótopos, así como cualquier materia o sustancia no autorizada o en cantidades que rebasen los límites máximos permitidos por la autoridad competente.
Contrato	Documento para la adquisición de leche fresca que se suscribe entre LICONSA, S.A. de C.V. y las Personas Productoras Lecheras, ya sean personas físicas o morales.
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 de los datos de un ensayo o calibración, determinando las necesidades de acciones correctivas como respuesta a la detección de deficiencias en el proceso.
Dictamen de liberación	Documento emitido por el área de calidad, en el cual se específica que el producto en cuestión cumple con las normas establecidas.
Extensores	Productos de uso alimenticio, no propios o característicos de la leche, que son incorporados a la leche fresca para modificar sus características y composición nutricional.
Filtración	Proceso por el cual se separan de la leche las partículas ajenas al producto.

Grande Productor de leche	Persona física o moral con más de 500 vacas en ordeña de Ganado Bovino en producción.
Higiene	Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de la leche en todas las fases del proceso, desde su captación hasta su uso o consumo final.
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.
LICONSA	LICONSA, S.A. de C.V.
Limpieza física	Eliminación de todas las partículas de suciedad visibles presentes sobre la superficie que se desea limpiar.
Limpieza química	Eliminación de todas las partículas de suciedad visible, así como, los residuos microscópicos que pueden ser detectados por su olor o sabor, pero que no son apreciables a simple vista.
Materia Extraña	Toda aquella sustancia, resto o desecho orgánico o no, que se presenta en la leche sea por contaminación o por manejo poco higiénico de la misma durante su obtención, almacenamiento o transporte, considerándose entre otros: excretas y pelos de cualquier especie, fragmentos de insectos y otros.
Pago Directo	Ejecución del pago individual a cada Persona Productora.
Pequeños o medianos productores	Personas Productoras de leche registradas en el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA (PNPL), mismos 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	Instalación que disponen de todos los medios necesarios para ejecutar el proceso de industrialización de leche y derivados lácteos que elabora LICONSA, S.A. de C.V.

PNPL	Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche en LICONSA, S.A. de C.V.
Precio de Garantía	Precio fijado por SEGALMEX mediante las Reglas de Operación de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, el cual se les pagará a las Pequeñas y Medianas Personas Productoras.
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.
Refrigeración	Método de conservación físico que se emplea en los alimentos para retardar el crecimiento de la mayoría de los organismos, reducir las reacciones bioquímicas y el deterioro propio de los alimentos.
SIFCO	Sistema Integral de Formalización de Contratos.
Solicitud de ingreso	Solicitud de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.
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 de Planeación. Vigente.
- Ley General de Salud. Vigente.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vigente.

2. Códigos

- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. 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 del Impuesto Sobre la Renta. Vigente.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. 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.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Vigente.
- Manual de Procedimientos para la Adquisición, Recepción y Pago de Leche Nacional. Clave: VST-DOL-PR-008.
- Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por LICONSA. Clave: VST-DOL-NR-001.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Clave: VST-UAF-PL-002.
- 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 Productores Alimentarios Básicos a Cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal Vigente.
- Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de LICONSA, S.A. de C.V para el ejercicio fiscal Vigente.
- Guía para el control de calidad en la recepción de leche cruda en Centros de Acopio. 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. POLITICAS

Apertura de Centros de Acopio

El presupuesto comprometido para la apertura de los Centros de Acopio será gestionado por la Gerencia de Producción en la Unidad de Administración y Finanzas quien someterá ante el H. Consejo de Administración para su aprobación.

1. Solicitud por escrito a LICONSA para que instale un Centro de Acopio firmada por alguna Asociación Ganadera Local, Unión Ganadera Regional y avalada por la autoridad del Estado (Gobernador o secretario de Desarrollo Rural o equivalente) y municipio (Presidente Municipal o Cabildo).

2. El peticionario del Centro de Acopio señalará por escrito la extensión y tipo de terreno que otorgarán para la construcción del mismo, especificando bajo que figura jurídica lo realizará (comodato, donación, convenio, etc.…) debiendo entregar la documentación pertinente para su revisión legal por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Lo anterior preferentemente deberá ser avalado por alguna autoridad estatal o municipal con capacidad legal para obligarse. Los terrenos que vayan a otorgarse deberán contar con todos los servicios (luz, agua potable, drenaje, acceso pavimentado) y en ubicación adecuada para las actividades que se realizarán.

3. El peticionario del Centro de Acopio deberá entregar por escrito un estudio técnico sobre la producción lechera del área de influencia de la región para poder evaluar su factibilidad técnica, debidamente firmado por los integrantes de la Asociación Ganadera local o Unión Ganadera Regional, acompañado de cartas compromiso de venta de leche de sus integrantes, para determinar el volumen de leche que se tendría a disposición.

4. En cuanto se tenga conocimiento de la solicitud de instalación de un Centro de Acopio, el titular del Centro de Trabajo deberá concertar con las autoridades locales (estatales y municipales) y con la Asociación Ganadera Local o Unión Ganadera Regional, sobre quien asumirá los gastos de la obra civil, misma que deberá ajustarse a las especificaciones de los Centros de Acopio Tipo de LICONSA con un terreno como mínimo de área de 1,200 metros cuadrados para el diseño, construcción e instalación del Centro de Acopio de leche fresca.

5. Una vez que el titular del Centro de Trabajo que corresponda reciba la documentación señalada en los puntos que anteceden, turnará el expediente completo a la Dirección de Operaciones de LICONSA a fin de que se revise la viabilidad técnica, Jurídica, Financiera, y Comercial, para la construcción del mismo.

6. Una vez que la solicitud haya sido revisada y validada por las áreas de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Administración y Finanzas y la Gerencia de Producción, ésta notificará por escrito al titular del Centro de Trabajo que corresponda sobre la viabilidad de su solicitud.

7. La Dirección de Operaciones de LICONSA efectuará a través de la Subgerencia de Producción, el levantamiento físico, para revisión y complemento de la ingeniería y presupuesto base de la obra civil del Centro de Acopio, así mismo, la investigación de mercado del equipamiento industrial. A través de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad el levantamiento físico del equipo de laboratorio de control de calidad para confirmar el presupuesto requerido a la Unidad de Administración y Finanzas.

8. Una vez que la Unidad de Administración y Finanzas emite el oficio de autorización del presupuesto de inversión, a través de la Subgerencia de Producción llevará a cabo el procedimiento para la contratación de la obra civil en coordinación con el área de adquisiciones, brindando junto con el Centro de Trabajo, el seguimiento físico financiero hasta su entrega recepción. Así mismo, la Subgerencia de Producción requerirá al área de adquisiciones realice el procedimiento correspondiente para la adquisición del equipamiento industrial y de laboratorio de control de calidad, y conjuntamente con los Centros de Trabajo supervisarán y formalizarán la entrega recepción.

9. La persona responsable del Centro de Trabajo en coordinación con la Dirección de Operaciones de LICONSA deberá mantener informados a los integrantes de la Asociación Ganadera Local o Unión Ganadera Regional sobre los avances de la construcción del Centro de Acopio, y deberán proporcionar las capacitaciones que sean necesarias para garantizar la calidad de la leche.

10. Previamente a la apertura de un Centro de Acopio, la persona responsable del Centro de Trabajo deberá asegurar que se cuenta con los requerimientos mínimos necesarios para el funcionamiento del laboratorio del Centro de Acopio y en coordinación con la Dirección de Operaciones de LICONSA a través de la Subgerencia de Aseguramiento de la Calidad contar con personal capacitado y con los equipos propios o arrendados puestos en marcha.

11. La persona responsable del Centro de Trabajo deberá contar con el registro de los ganaderos que entregarán leche a LICONSA, para la gestión de sus respectivos códigos contables, alta en el Sistema de Registro de Captación y Pago (RECORALF) y su inclusión en el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche .

12. Asimismo, previo a la apertura de un Centro de Acopio, la persona responsable del Centro de Trabajo deberá contar con los permisos necesarios para la debida operación del mismo, incluyendo lo relativo a los recursos humanos que serán asignados.

Operación de Centros de Acopio

13. La Dirección de Operaciones de LICONSA al iniciar cada ejercicio fiscal, mediante oficio, dará a conocer las políticas, presupuesto, volúmenes y precios para la actividad de adquisición de leche nacional de LICONSA, a los Centros de Trabajo que cuenten con Plantas y Centros de Acopio, a fin de iniciar la operación.

14. La persona responsable de los Centros de Trabajo que operen Centros de Acopio deberá instruir al personal correspondiente para que den inicio a la actividad de adquisición de leche nacional en su área de influencia.

15. Las Personas Productoras integradas y no integradas en grupos o sociedades en Centros de Acopio podrán ingresar al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA, requisitando la Solicitud de Ingreso en los Centros de Acopio y firmando un contrato para la adquisición de leche fresca, por conducto de la persona responsable del Centro de Trabajo al que pertenezca el Centro de Acopio que realizará el recibo de su producto.

16. 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.

Las Personas Productoras 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.

~~17.~~ 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 aplique.

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.

18. La persona responsable del Centro de Acopio informará por escrito en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, a las Personas Productoras lecheras (personas físicas y morales) que solicitaron su ingreso que no procedieron, explicando las causas del rechazo temporal o definitivo.

19. En caso de que las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheros que presentaron su Solicitud de Ingreso para pertenecer al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA, S.A. de C.V., no reciban notificación alguna por parte de LICONSA, en el plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación de la misma, se entenderá que éstos fueron aceptados como Persona Proveedora, al cumplir con los requisitos solicitados, debiendo asistir al Centro de Trabajo para que se les indique el tipo y volumen de leche que deberán suministrar, las características de calidad y tipo del producto, condiciones y precio al cual se les pagará y el Centro de Acopio asignado para su entrega.

20. La persona responsable del Centro de Trabajo supervisará la recopilación de la documentación de cada Persona Productora, Agrupación o Asociación Lechera autorizada a ingresar al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche, para que ésta quede en resguardo en los Centros de Acopio bajo su cargo.

21. 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.

22. Las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras entregarán su producto a LICONSA en las instalaciones del Centro de Acopio asignado, en la cantidad y tipo de leche, de acuerdo a la programación semanal previamente establecida.

23. Las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras entregarán su producto a LICONSA en las condiciones de calidad establecidas en los manuales y normas, siguientes:

    - Manual de Normas de Calidad de Insumos y Productos Elaborados por LICONSA. Clave: VST-DOL-NR-001.

    - Norma NMX-F-700-COFOCALEC-2012 Sistema producto leche – alimento lácteo – Leche cruda de vaca – Especificaciones fisicoquímicas, sanitarias y métodos de prueba.

    - Guía para el control de calidad en la recepción de leche cruda en Centros de Acopio. Vigente.

Mismas que serán previamente establecidas y especificadas en los contratos para la adquisición de leche respectivos, de acuerdo con el tipo de leche del que se trate.

24. Una vez que la leche de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras llegue al Centro de Acopio, tendrá que cumplir con los análisis de control de calidad para poder ser liberada y luego ser pesada; el volumen de leche se determinará dividiendo el peso entre la densidad del producto.

25. La persona responsable del Centro de Acopio determinará con base a los resultados de calidad la aceptación o rechazo de la leche de las Personas Productoras, en un lapso que no exceda de 6 (seis) horas, en caso de rechazo, la Persona Productora procederá a retirarla inmediatamente del Centro de Acopio.

26. La leche que las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras entreguen en los Centros de Acopio deberá encontrarse libre de materia extraña, tales como drogas, insecticidas, inhibidores y pesticidas, residuos peligrosos, suero de quesería, extensores y cualquier material que altere su composición y cualquier alteración en los criterios de calidad establecidos, así como, el incumplimiento reiterado en la entrega de la leche, serán causa de rescisión del contrato y la Persona Productora responsable no podrá ser considerado para futuras captaciones, procediendo su baja en el Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche.

27. El pago directo semanal de la leche recibida se hará a los 7 (siete) días y será realizado por LICONSA, a través de transferencia bancaria y de manera individual a cada Persona Productora, posterior a la presentación del comprobante que cumpla con los requisitos que establece el Código Fiscal de la Federación y de las boletas de recibo de leche fresca en Centros de Acopio firmadas por la persona responsable del Centro de Acopio, las cuales especificarán el volumen de cada entrega de leche.

28. La persona responsable del Centro de Acopio se encargará del registro y captura en el RECORALF, de la leche fresca captada, que tiene como objetivo obtener el Informe Semanal de Captación de Leche Fresca, que es entregada directamente a LICONSA por las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras, mismo que será revisado y validado por los Centros de Trabajo, y que debe ser estrictamente 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. 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.

29. La persona responsable del Centro de Trabajo validará y conciliará la información registrada en RECORALF, del cual se obtiene el “Informe Semanal de Captación de Leche en Centros de Acopio” que junto con la documentación de las Personas Productoras que ampara las entregas de su producto procederá a generar en RECORALF las “Solicitudes Semanales de Recursos para el Pago a Productores” previa revisión de la persona responsable de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche y que mediante el oficio generado en RECORALF, una vez firmado por el titular de la Gerencia de Producción solicitará la liberación de recursos a la Unidad de Administración y Finanzas.

30. La persona responsable del Centro de Trabajo reportará la captación de leche en RECORALF, el cual genera el "Informe Semanal de Captación de Leche en Centros de Acopio”, mismo que podrá consultar la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche adscrita a la Dirección de Operaciones de LICONSA, los lunes de la semana posterior a la que se reporta.

31. La Dirección de Operaciones de LICONSA, a través de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche revisará los "Informes Semanales de Captación de Leche en Centros de Acopio" y las "Solicitudes de Recursos para el Pago a Productores" a través de RECORALF; una vez validados, la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche emitirá el oficio generado en RECORALF y que deberá ser firmado por el titular de la Gerencia de Producción, mediante el cual solicitará la liberación de los recursos del Centro de Trabajo solicitante a la Unidad de Administración y Finanzas.

32. La Persona Responsable del Centro de Acopio cumplirá con las siguientes funciones:

    a) Evaluar la calidad de la leche fresca de las Personas Productoras de LICONSA.

    b) Recibir la leche que cumple con las especificaciones de higiene y calidad requeridas por la empresa.

    c) Manejar el producto correctamente, para que conserve la calidad, temperatura e integridad durante el almacenamiento en ese lugar y hasta el traslado a la planta o algún otro destino predeterminado para su proceso.

    d) Mantener en óptimas condiciones físicas, funcionales e higiénicas; el equipo de laboratorio, tanques de almacenamiento, construcciones e instalaciones del Centro de Acopio.

    e) Establecer y formalizar la relación Persona Productora, Agrupación o Asociación Lechero – LICONSA.

    f) Generar la información periódica necesaria para coordinar y evaluar la actividad de adquisición de leche nacional en su área de influencia y obtener los recursos para el pago directo pronto y expedito a las Personas Productoras por su leche.

33. El Centro de Acopio contará con los servicios de agua, energía eléctrica, drenaje, equipos propios o arrendados, maquinaria y materiales necesarios para cumplir con los objetivos de captación establecidos, siendo los requerimientos mínimos los siguientes:

    a) **Sistema de recepción y pesaje**: báscula, tina de recepción y equipo de filtración para separar los sólidos indeseables que contenga la leche.

    b) **Maquinaria y equipo de enfriamiento**: tina de balance con malla para filtración, tanque silo para almacenamiento de producto con refrigeración integrada, agitador de tanque silo y regleta que permita dar lectura al volumen contenido en el tanque silo.

    c) **Maquinaria y equipo del sistema de circulación**: calentador, bomba de envío de leche al tanque silo, bomba de carga de pipas, tubería de llenado y tubería de retorno.

    d) **Adicionales**: subestación eléctrica y controles.

e) **Equipo de laboratorio propio o arrendado**: baño María, equipo o dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopía de infrarrojo, analizador de los componentes de la leche por método automatizado, crioscopio, parrilla de calentamiento, balanza analítica (cuando aplique), centrífuga, incubadora, refrigerador, material y reactivos de laboratorio y químicos de limpieza.

f) **Equipo de cómputo**: CPU, monitor, teclado, mouse e impresora, antena de señal para Internet, Internet fijo y de banda ancha. Todo lo anterior que cumpla y asegure tecnológicamente la operación del RECORALF.

34. El titular del Centro de Trabajo a través de la persona responsable de relaciones industriales tendrá la responsabilidad de seleccionar, contratar y capacitar técnica y administrativamente al personal del Centro de Acopio, para cumplir con la operación de los mismos.

35. La persona responsable del Centro de Acopio atenderá a las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras que acudan al Centro de Acopio, interesados en ser Personas Productoras de leche fresca de LICONSA; les informará sobre los requisitos documentales, condiciones de operación, recepción, calidad y precios de la leche, así como de la forma y tiempo de pago directo y les proporcionará una Solicitud de Ingreso para su llenado

36. La documentación de Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras interesados será recibida por la Persona Responsable en turno del Centro de Acopio, la cual será revisada.

37. La persona responsable del Centro de Acopio, programará una o varias visitas a las instalaciones ganaderas de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras interesados, para corroborar la información proporcionada en la Solicitud de Ingreso y de ser necesario, para tomar muestras de leche, a fin de conocer su calidad, para brindarles asesoría técnica en caso de no resultar satisfactoria, que les ayude a corregir las deficiencias o a solventar la problemática con anticipación y puedan cumplir con los requisitos de calidad que demanda LICONSA.

38. La persona responsable del Centro de Acopio remitirá al titular del Centro de Trabajo correspondiente, la documentación de Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras para su revisión y resguardo.

39. Cuando la documentación de una Persona Productora integrada o no integrada a una Agrupación o Asociación Lechera cumpla con los requisitos señalados en este documento, el titular del Centro de Trabajo correspondiente procederá a firmar junto con la Persona Productora Lechera el contrato para la adquisición de leche fresca, elaborado por el área contratante.

40. Por otro lado, si las necesidades de LICONSA lo requieren, se podrá adquirir leche fresca a Agrupaciones o Asociaciones Lecheras que exceda 500 vacas siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en los numerales 16 y 17 de este documento. El titular del Centro de Trabajo procederá a firmar con su representante el contrato para la adquisición de leche fresca, elaborado por el área contratante.

41. Los Centros de Acopio recibirán la leche de sus Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras durante los 7 (siete) días de la semana, en horarios que convengan a su operación. Las Personas Productoras deberán acercar, acomodar y destapar por sí mismos sus contenedores o recipientes de leche en los andenes del Centro de Acopio.

42. La Persona Responsable del Centro de Acopio deberá agitar la leche y revisar las características organolépticas del producto (color, olor y aspecto); tomar una muestra para realizar la prueba de alcohol al 75 % en volumen. Si algún contenedor o recipiente de leche marca positivo a dicha prueba, la persona responsable del Centro de Acopio solicitará a la Persona Productora que lo retire.

43. Posteriormente, la Persona Responsable del Centro de Acopio tomará en un recipiente de plástico previamente identificado con el nombre y código de la Persona Productora, una muestra compuesta por cantidades iguales de cada contenedor de leche de la Persona Productora, la muestra compuesta contendrá de 300 a 1000 ml de leche, para realizar los análisis indicados en el cuadro de “Frecuencias de Análisis”. (ANEXO 2,"Recepción de Leche Cruda en los Centros de Acopio").

44. Los resultados se registrarán diariamente en el Reporte de Análisis de Leche Fresca por Persona Productora, así como en el RECORALF; si los resultados se encuentran dentro de los parámetros de calidad de LICONSA, la persona responsable del Centro de Acopio permitirá que la Persona Productora vacíe su leche a la tina de recibo.

45. El dictamen de liberación que determine la aceptación o rechazo de la leche de la Persona Productora, no debe exceder 6 (seis) horas y si la leche de alguna Persona Productora no cumple con los parámetros de calidad establecidos, la persona responsable del Centro de Acopio le informará y solicitará a la Persona Productora que retire inmediatamente sus recipientes.

46. Antes de que las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras deposite su leche en la tina de recibo, la persona responsable del Centro de Acopio cuidará que la báscula de dicha tina marque cero y después de depositarla, realizará la lectura de la báscula, convirtiendo el peso de la leche en litros, al dividir éste entre la densidad que resulte, de la muestra simple o de la muestra compuesta, del análisis del laboratorio.

47. Posteriormente, la persona responsable del Centro de Acopio elaborará la “Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio” (cuyo número de folio consecutivo estará preimpreso) y obtendrá el certificado o Tickets del peso de la leche emitido electrónicamente por la báscula y/o comprobante de reciba del Centro de Acopio, comprobante que será firmado por el responsable, el original se entregará al área de contabilidad del Centro de Trabajo correspondiente, una copia a la Persona Productora, y otra copia se retendrá para el Centro de Acopio.

48. La leche de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras en el Centro de Acopio será sometida a análisis de laboratorio para determinar el contenido de grasa, proteína, solidos no grasos o solidos totales, así como detectar la presencia de: antibióticos, conservadores, adulterantes y neutralizantes, agua añadida, además del tiempo de reductasa y la cuenta de células somáticas, con la frecuencia establecida en la página 29 de este manual.

49. Dichos análisis serán realizados por la persona responsable del Centro de Acopio, debiendo registrar los resultados en el RECORALF y en el “Reporte Semanal por Productor”.

50. Si alguna Persona Productora Agrupación o Asociación Lechera incumple los parámetros de calidad establecidos en la “Norma de Calidad de la Leche Cruda“ (ver Pág. 32), la persona responsable del Centro de Acopio reportará de ese hecho, quien a su vez informará al titular del Centro de Trabajo correspondiente, para que por escrito amoneste a la Persona Productora y en caso de reincidencia, le informe que se rescinde el contrato por incumplimiento y que no podrá volver a ser considerado para futuras captaciones, dándosele de baja del Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche de LICONSA, S.A. de C.V.

51. La leche de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras puede llegar al Centro de Acopio en botes lecheros o cantaras, tambos, tinacos o recipientes, desde 40 hasta 1,000 litros y en pipas de diferentes capacidades

52. A las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras con contenedores se les recibirá su producto en los andenes del Centro de Acopio, tal y como se describe en el numeral 42, mientras que las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheras que transporten su leche en pipas, procederán primero a pesar la pipa en báscula propia, pública o la correspondiente al Centro de Acopio en caso de contar con báscula camionera, para determinar su peso bruto, luego se agitará la leche para tomar la muestra requerida para efectuar los análisis de laboratorio correspondientes y una vez que la persona responsable del Centro Acopio cuente con la liberación del laboratorio, podrá autorizar su descarga.

53. La pipa se colocará en el área de carga y descarga de pipas, para conectarle la manguera de la bomba sanitaria, que permita el traslado de la leche directamente a la tina de recibo, para luego pasarla por la tubería a filtración y después al tanque enfriador de placas, para finalmente depositarla en el tanque silo de almacenaje; una vez que se vacíe la pipa, se pesará nuevamente para obtener por diferencia el peso de la leche que se recibió, y con los dos pesos resultantes, se elaborará la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio, anexando los tickets correspondientes, convirtiendo los kilogramos en litros, al dividirlos entre la densidad obtenida del análisis de laboratorio.

54. El proceso que recibe la leche en el Centro de Acopio se realiza con la finalidad siguiente:

    a) **Filtración.** Elimina impurezas visibles como insectos, cabellos, partículas vegetales, etc., que pueden caer en la leche durante la ordeña y recolección de la leche, al pasar la leche por un tamiz delgado de acero inoxidable, con malla de preferencia no mayor de 30 (1.7 mm de diámetro por orificio) y por un filtro de algodón (desechable).

    b) **Enfriamiento**. Disminución de la temperatura entre 4 ó 5 °C, para evitar el desarrollo de los microorganismos presentes en la leche y con ello el deterioro de las características de la misma.

    c) **Almacenamiento**. Conservación de la leche en tanques de almacenamiento de material inocuo (acero inoxidable y acabado tipo espejo) que facilite su limpieza; a fin de garantizar la calidad de la leche almacenada.

    Deberán estar habilitados con un sistema de agitación apropiado, para asegurar una mezcla homogénea de la leche en cualquier punto del tanque y así evitar gradientes de concentración de grasa; también deberá tener un sistema de aislamiento térmico, capaz de mantener la leche a una temperatura de 4 a 5 °C, regleta que permita determinar el volumen contenido y en caso de almacenajes prolongados, como medida de control se verificará la acidez cada dos horas, para asegurar que la leche se conserve con la calidad original.

55. La persona responsable del Centro de Trabajo elaborará un programa mensual por semana de entrega y traslado de leche fresca de los Centros de Acopio de su entidad a las plantas asignadas para su recepción (de ser el caso a las plantas de otras entidades y propias o no de LICONSA) según la operación de la empresa.

56. De acuerdo al monto y al procedimiento vigente de LICONSA, el titular del Centro de Trabajo correspondiente contratará a la empresa que transporte la leche captada y almacenada del Centro de Acopio en los horarios y días del programa establecido; la Dirección de Operaciones de LICONSA establecerá de acuerdo al origen de la leche captada (Centros de Acopio) el o los destinos posibles (Plantas) de acuerdo a la operación de la empresa.

57. La persona responsable del Centro de Acopio, pesarán la pipa vacía del transportista a su arribo al Centro de Acopio (en caso de contar con bascula camionera), de lo contrario se obtendrá el peso determinado en báscula pública, y efectuará la revisión y verificación del correcto estado de limpieza de la pipa, lo cual se asentará y se firmará en el formato Certificado de Limpieza de Carro-Tanque (cuyo número de folio consecutivo deberá estar preimpreso).

58. La persona responsable del Centro de Acopio revisará la limpieza interna del tanque de la pipa, dando a conocer por escrito al transportista los resultados conforme a lo establecido en el (ANEXO 11), en caso de encontrarla sucia, solicitar al transportista retirarla del Centro de Acopio para que se efectué nuevamente su lavado. La pipa no se debe cargar hasta que se asegure la limpieza de la misma.

59. La persona responsable del Centro de Acopio revisará que la válvula de salida de leche de la pipa esté perfectamente cerrada para proceder a conectar la tubería de descarga a la pipa y llenarla mediante el bombeo de la leche del tanque silo de almacenamiento del Centro de Acopio.

60. La persona responsable del Centro de Acopio tomará una muestra de leche de la pipa para determinar: prueba de alcohol, acidez, punto crioscópico, densidad, temperatura, grasa, proteína reductasa y antibióticos, si se encuentra dentro de los parámetros requeridos por LICONSA, solicitará que se efectúe el pesaje de la pipa llena y determinará el volumen enviado, al dividir el peso de la leche entre la densidad.

61. La persona responsable del Centro de Acopio, elaborará el formato de "Orden de Traspaso de Leche Fresca" (cuyo número de folio deberá estar preimpreso) el cual también se podrá obtener mediante el RECORALF, mismo que será firmado por el operador de la pipa y los responsables de su elaboración; el Centro de Acopio conserva una copia, el original y la segunda copia se entregarán al operador de la pipa, para que presente ambos en la planta receptora del producto y una vez que ésta certifique y registre el volumen y calidad de la leche que recibe en ambos documentos, le regresará el original al operador y la segunda copia la retendrá la planta receptora.

    Las personas administradoras del contrato adjudicado del Servicio de transporte de leche fresca de cada Centro de Trabajo serán los responsables del rastreo de cada unidad y sus recorridos realizados desde el origen de la ruta hasta su destino, debiendo resguardar la evidencia correspondiente.

    La persona responsable del Centro de Acopio y la persona responsable designado por el titular del Centro de Trabajo elaborarán el seguimiento semanal y mensual de los traspasos 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 instrumentos para pesar, Clase I (ANEXO 15).

    En caso de existir faltantes superiores al 1% del total de la leche recibida o daños por malas maniobras de carga, transporte o descarga, el titular del Centro de Trabajo receptor notificará al administrador del contrato de transporte, a efecto de que se realice el cobro de los litros excedentes al 1%, al costo determinado por el área contable del Centro de Trabajo y en su caso la aplicación de la pena convencional. En ningún caso, se aceptarán reembolsos en especie.

    Los Centros de Acopio, la Persona Proveedora de transporte de leche fresca y las Plantas Industriales que correspondan, realizarán conciliaciones mensuales de los volúmenes de leche enviados y recibidos, que serán sustento de la información turnada a Oficina Central, misma que será congruente con la expresada en la documentación soporte.

62. La leche acopiada permanecerá el menor tiempo posible en el Centro de Acopio para garantizar la integridad del producto; sin embargo, pueden existir ciertas contingencias fuera de control que pudieran ponerla en riesgo, como la falta de energía eléctrica, fallas en el equipo de enfriamiento, etc., las cuales pueden provocar que las características fisicoquímicas como: porcentaje de ácido láctico, reductasa y prueba de alcohol de la leche almacenada se salgan de la norma, por lo que se requerirá tomar las acciones apropiadas y de manera oportuna y así evitar posibles pérdidas.

63. En caso de especificaciones fuera de norma de la leche fresca almacenada para transferencia; la persona responsable del Centro de Acopio notificará lo más pronto posible en forma verbal y por escrito al titular del Centro de Trabajo indicando las causas que afectan la integridad del producto.

64. Se enlistan en orden de importancia, las posibles acciones a seguir en caso de contingencia:

    a) Realizar análisis, mínimo cada dos horas, la prueba de acidez y la prueba de alcohol al 75%.

    b) Tratar de corregir lo antes posible la causa que pone en riesgo la calidad de la leche almacenada.

c) Transferir el producto en riesgo, a la planta industrial del Centro de Trabajo o a su destino final, lo antes posible.

d) De encontrarse el producto fuera de norma, se deberá levantar un acta circunstanciada de hechos e intentar canjearlo con agentes del mercado como Personas Productoras de queso, crema, dulces de leche, industriales etc., por producto dentro de norma y litro por litro; si no se logra, entonces tratar de vender el producto a agentes de mercado, que puedan utilizarlo para el procesamiento de productos elaborados a base de leche.

65. En caso de no contar con ninguna oferta del producto fuera de norma, se procederá a transferir dicho producto a la planta de adscripción, para realizar su eliminación y el levantamiento del acta circunstanciada de hechos correspondiente.

66. La persona responsable del Centro de Trabajo y del Centro de Acopio establecerán y coordinarán el Programa Anual de Mantenimiento del Centro de Acopio, el que deberá incluir la maquinaria, el equipo, las construcciones e instalaciones y solicitar los recursos necesarios para el gasto de operación, así mismo, señalarán al personal responsable del programa y delimitarán las actividades que efectuarán.

67. La persona responsable designado por el titular del Centro de Trabajo y la persona responsable del Centro de Acopio, de igual manera, elaborarán el Programa de Asesoría y Asistencia en caso de contingencia en el Centro de Acopio, en el que indicarán los canales de comunicación y deberán dar respuesta inmediata entre las áreas implicadas.

68. En el caso de los Centros de Acopio administrados por Programas de Abasto Social, la responsabilidad señalada en el numeral 66 recaerá en la Subgerencia de Producción de la Dirección de Operaciones de LICONSA; la señalada en el numeral 67 recaerá en la Subgerencia del Programa de Abasto Social que corresponda, para lo cual deberá atender lo establecido en los numerales 63, 64 y 65.

69. El Centro de Acopio contará con copia del Programa Anual de Mantenimiento del Centro de Acopio y del programa de asesoría y asistencia en caso de contingencia en el Centro de Acopio, con la finalidad de supervisar el cumplimiento de estos trabajos y atender en forma expedita las emergencias que se deriven.

70. La persona responsable del Centro de Acopio deberá informar por escrito al personal, los procedimientos para hacer funcionar correctamente la maquinaria y equipo que lo requiera, haciendo énfasis en las responsabilidades en que se puede incurrir por el mal uso.

71. La persona responsable del Centro de Acopio realizará las actividades de limpieza de los equipos propios o arrendados, tanques y áreas de trabajo diariamente y de manera recurrente.

72. La persona responsable del Centro de Acopio deberá mantener el uso obligatorio de equipos de seguridad: guantes de látex, goggles protectores para la cara, ropa y zapatos adecuados para evitar accidentes causados por el manejo de las sustancias químicas que se utilizan en la limpieza de los equipos propios o arrendados y tubería.

73. Un equipo "limpio", es aquél que se encuentra libre de residuos de "suciedad" que podrían contaminar lo que entre en contacto con ellos y debe cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Bajo una fuente de luz, no deben ser visibles restos de "suciedad" en la superficie seca o húmeda del equipo.

b) No debe percibirse ningún tipo de olor extraño.

c) Al pasar los dedos sobre la superficie del equipo, no debe sentirse "grasienta" o "rugosa".

Los distintos grados de limpieza son:

- Física
- Química.

74. Procedimientos de limpieza de equipos de recibo y tuberías.

a) **Preenjuagado**. Inmediatamente después de acabado el ciclo de captación y traslado se procederá al preenjuagado de equipos y tubería con agua, ya que, en caso contrario, los residuos de la leche se secarían y se pegarían a la superficie, dificultando el proceso de limpieza. El preenjuagado debe tener una duración de 5 a 10 minutos.

b) **Circulación con álcali** (hidróxido de sodio o sosa cáustica). Los álcalis disuelven las proteínas y saponifican las grasas, haciendo que los constituyentes residuales de la leche sean fácilmente arrastrados por el agua; la limpieza con álcali debe realizarse diariamente a una concentración de la solución alcalina de 1 a 1.5 % con un ph mínimo de 13.5, debe tener una duración de 15 a 20 minutos, con un flujo en el retorno al tanque de limpieza de 8,000 Lts/hr como mínimo, no excediendo una presión de 3.5 kgrs/cm2; el enjuague después de la limpieza con álcali, debe realizarse con agua por un lapso de 5 a 10 minutos.

c) **Circulación con ácido** (ácido fosfórico). Los ácidos también disuelven proteínas y disuelven precipitados causados por el uso de agua dura. La limpieza con ácido se recomienda realizarla por lo menos una vez por semana con una concentración de la solución ácida de 0.6 a 1.2 % y con un pH máximo de 1.5; con un flujo de retorno de 8,000 Lts/hr como mínimo, no excediendo una presión de 3.5 kg/cm2; esta limpieza debe tener una duración de 15 a 20 minutos y también el enjuague después de la limpieza con ácido debe realizarse con agua por un lapso de 5 a 10 minutos.

d) **La desinfección** puede ser de dos tipos: química o térmica, mismas que se deben realizar minutos antes de que comience la producción:

- Desinfección química. -Se utilizan diferentes tipos de desinfectantes (como yodo y cloro) cuya concentración y tiempo de aplicación varía de acuerdo al tipo de producto o marca comercial. Cuando se utiliza una desinfección química, generalmente se debe efectuar un enjuague final con agua por un lapso de 5 a 10 minutos; sin embargo, en la actualidad hay productos que no requieren el enjuague con agua, sólo necesitan de un buen drenado.

- Desinfección térmica. - Es por medio de agua caliente a una temperatura ligeramente mayor a la de proceso (de 80 a 85 °C) por un lapso de 30 minutos.

75. Limpieza de báscula y tina de recibo. - Se lavará diariamente, primero se enjuagan con agua a alta presión para arrastrar los residuos lácteos y después con una solución con detergente (extrán) enjabonar y tallar con un cepillo, para remover todos los sólidos indeseables que se encuentran en las paredes; finalmente, se vuelve a enjuagar con agua limpia para eliminar los residuos de detergente. El agua residual se desecha al drenaje a través de la tubería de salida de la tina de recibo, la cual se desconecta para facilitar la salida del agua sucia al drenaje del Centro de Acopio; cuando se termina de limpiar la báscula y la tina de recibo, se vuelve a conectar dicha tubería.

76. Las tuberías se lavarán diariamente utilizando la recirculación, primero con el preenjuague, luego con el álcali y con el ácido y finalmente realizando la desinfección química con yodo, enjuagando con agua entre cada producto utilizado.

77. El intercambiador de temperatura se lava semanalmente en forma manual, utilizando agua y jabón, para después también ser desinfectado con yodo.

78. La limpieza de pisos, paredes, tinas y utensilios de trabajo se realizará diariamente a fondo con cepillo, agua y jabón.

79. Los tanques silos vacíos se lavarán con agua y jabón y luego serán desinfectados con yodo, este procedimiento en algunos casos lo realizará el captador dentro del silo, lo que no se recomienda hacer en los tanques con equipo de enfriamiento integrado, ya que el procedimiento de limpieza se realiza de manera automática.

80. La persona responsable del Centro de Acopio deberá elaborar los reportes necesarios para alimentar el sistema RECORALF de la siguiente forma:

a) Capturar diariamente la información de todas y cada una de las recepciones y Boletas de Recibo de Leche Fresca en el Centro de Acopio, en el RECORALF.

b) Cotejar que los datos asentados en el RECORALF correspondan a lo indicado en el Reporte de Análisis de Leche Fresca por Productor (diario) emitido por la persona responsable del Centro de Acopio, a través del dispositivo de medición para la determinación de componentes de la leche por método automatizado de espectroscopía de infrarrojo y métodos de laboratorio, correspondientes a cada una de las Personas Productoras y organizaciones identificados en el RECORALF, que proveen leche fresca en el Centro de Acopio, además de validar el volumen total de leche que recibe el Centro de Acopio al día.

c) Capturar y registrar en el RECORALF los resultados de grasa, proteína, reductasa, células somáticas y antibióticos obtenidos por la persona responsable del Centro de Acopio de Control de Calidad, mismos que también se inscribirán en el “Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por proveedor”.

d) Una vez capturados los volúmenes de leche fresca entregados por Persona Productora, Agrupación o Asociación de la semana correspondiente y los datos de los análisis de grasa, proteína, reductasa, células somáticas y antibióticos; el RECORALF genera los reportes llamados: Informe Semanal de Captación de Leche Fresca, Concentrado Semanal de Captación de Leche Fresca, Informe Semanal de Captación de Leche para Pago a Personas Productoras y Solicitud Semanal de Recursos para Pago a Personas Productoras.

e) Diariamente la persona responsable del Centro de Acopio, a partir de las “Órdenes de Traspaso de Leche Fresca” que reportan el volumen, destino y calidad de la leche que sale del Centro de Acopio, para lo cual podrán emplear la lectura que proporciona la regleta integrada en el tanque silo, elabora el Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca (semanal), ambos informes también podrán obtenerse a través del RECORALF.

f) La persona responsable del Centro de Acopio el día lunes de cada semana revisará y validará la información registrada en el RECORALF, así mismo, autorizará la información registrada en el RECORALF, junto con las copias de las Boletas de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio y de las Órdenes de Traspaso de Leche Fresca, en concordancia con la persona responsable del Centro de Trabajo.

g) La persona responsable del Centro de Acopio revisará, validará y autorizará la información generada en el RECORALF, así como las copias de las “Boletas de Recibo de Leche Fresca en Centro de Acopio” y de las “Órdenes de Traspaso de Leche Fresca”. La información registrada y autorizada en el RECORALF podrá ser consultada y validada por el área responsable del Centro de Trabajo correspondiente, en el apartado de RECORALF Contabilidad.

h) Ya analizada y validada la información en el sistema RECORALF por el área responsable del Centro de Trabajo correspondiente solicita mediante el mismo sistema los recursos para el pago directo de la leche a la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche adscrita a la Dirección de Operaciones de LICONSA.

i) La persona responsable del Centro de Trabajo correspondiente elaborará el "Informe Mensual Operación de Centros de Acopio", donde se indica el inventario inicial, compras, envíos y recepción de leche en planta por día y la existencia final al mes.

81. El pago directo de la leche recibida correspondiente a una semana, será realizado por el Centro de Trabajo o por el mismo Centro de Acopio, a más tardar a los 15 (quince) días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en términos de Ley y de la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio" acompañada por los tickets de pesadas, firmada por la persona responsable en turno del Centro de Acopio y la Persona Productora, en las cuales debe venir asentado el volumen de cada entrega de leche.

82. Será competencia de la persona responsable del Centro de Acopio, elaborar y actualizar una Bitácora en la cual los visitantes del Centro de Acopio se registren, firmen su asistencia y expresen el motivo de su presencia.

83. La persona responsable del Centro de Acopio deberá suscribir un compromiso con la institución de cumplir y hacer cumplir en todo momento y ante cualquier circunstancia, las normas de calidad de la leche que maneja el Centro de Acopio, así como los procedimientos establecidos por LICONSA (ANEXO 14).

84. Con respecto al numeral 61, tercer párrafo, será necesario llevar a cabo un programa anual de calibración de básculas, tanto para las denominadas tinas-báscula como para las de tipo camioneras, mismas que forman parte de la Red de Centros de Acopio y Plantas receptoras de leche fresca. El presupuesto para lo anterior, deberán someterlo a la consideración y autorización de la Unidad de Administración y Finanzas, para que esta confirme a los Centros de Trabajo con Red de Centros de Acopio y Plantas receptoras de leche fresca, la disponibilidad de recursos que permitan efectuar dicho programa de calibración y verificación.

85. En caso de registrarse diferencias mayores al 1%, como se expresa en el numeral 62, los Centros de Trabajo deberán documentar dichas desviaciones, generando las actas circunstanciadas de hechos que aclaren las variaciones registradas y determinen la responsabilidad de estos sucesos, o bien deslinden de responsabilidad alguna al personal adscrito a los Centros de Acopio y su personal responsable.

Cierre y Reubicación de Centros de Acopio

86. Procederá el Cierre y Reubicación de los Centros de Acopio en los siguientes casos:

Cierre: Cuando por causas externas o internas a LICONSA se haga imposible continuar captando niveles óptimos de leche y esto haga que los costos de producción no sean benéficos para la empresa, siendo estas las siguientes:

Desinterés de las Personas Productoras, Agrupaciones o Asociaciones Lecheros por seguir vendiendo leche a LICONSA por los requisitos de calidad solicitados y por presentarse mejores condiciones de pago en el mercado externo.

Situaciones graves de inseguridad que impidan el funcionamiento del Centro de Acopio.

No contar con suficiente presupuesto para la compra de leche por parte de LICONSA.

Reubicación: Cuando por causas externas o internas a LICONSA, sea conveniente mover un Centro de Acopio de ubicación física para fomentar una mejor captación de leche, por las siguientes causas:

-Cambio en la vocación ganadera de la zona.

-Solicitud de los ganaderos de la Región o Estado.

-Situaciones de desastres naturales.

87. Para el caso de cierre o reubicación de un Centro de Acopio, el titular del Centro de Trabajo deberá levantar acta circunstanciada de hechos del motivo del mismo en la que participaran representantes del Gobierno del Estado que corresponda, del gobierno municipal y de la Asociación Ganadera Local o Unión Ganadera Regional, especificando la causa que motiva el cierre o reubicación; el método por el que se dará por concluida la posesión del terreno y en su caso el destino que se dará a los equipos propiedad de LICONSA, levantando un inventario detallado de los mismos, así como de los equipos, materiales y reactivos de laboratorio, en caso de equipo arrendado, la notificación a la Persona Administradora del Contrato correspondiente. El resguardo de los equipos propios o arrendados de laboratorio será en un empaque adecuado que evite su maltrato, el material de laboratorio se deberá almacenar en forma segura, enviando los reactivos a la Planta Industrial más cercana para su correcta disposición.

88. El acta circunstanciada de hechos anteriormente señalada deberá ser remitida a la Dirección de Operaciones de LICONSA para que esta solicite la opinión que corresponda a la Unidad de Administración y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que se determine la procedencia de dicha circunstancia.

89. El Director de Operaciones, a través de la Gerencia de Producción, una vez que cuente con las opiniones de la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos, señaladas en el punto que antecede, notificará por escrito al titular del Centro de Trabajo sobre la procedencia del Cierre o Reubicación del Centro de Acopio.

90. De ser procedente el titular del Centro de Trabajo deberá coordinar las acciones necesarias, manteniendo estrecha coordinación con la Dirección de Operaciones de LICONSA hasta la conclusión de las actividades.

91. Para el caso de cierre de un Centro de Acopio, el titular del Centro de Trabajo deberá levantar un inventario de los equipos propios o arrendados, materiales y reactivos de laboratorio. Resguardar los equipos propios o arrendados en un empaque adecuado que evite su maltrato, así como el material de laboratorio, almacenándolos de manera segura. Además, enviara los reactivos a la planta más cercana para su disposición correcta.

Bienes arrendados para Centros de Acopio

92. Para el control, supervisión y seguimiento, que permita identificar la ubicación y estatus de todos los bienes arrendados, con la finalidad de controlar y supervisar el funcionamiento de dichos bienes en los Centros de Acopio de LICONSA, el titular del Centro de Trabajo deberá levantar un inventario de los mismos, emitiendo copia a la Persona Administradora del Contrato en el formato de “Inventario Anual de Bienes Arrendados”, mismo que deberá actualizarse ante la baja, alta o sustitución de equipo.

93. En caso de que la Persona Administradora de Contrato sea el mismo titular del Centro de Trabajo, deberá requisistar y resguardar el formato de “Inventario Anual de Bienes Arrendados”, mismo que deberá actualizarse ante la baja, alta o sustitución de equipo.

VII. RELACIÓN DE ANEXOS

No.	Nombre del documento	Clave
1	MÉTODOS DE ANÁLISIS PARA LA LECHE CRUDA	ANEXO 1
2	RECEPCIÓN DE LECHE CRUDA EN LOS CENTROS DE ACOPIO	ANEXO 2
3	EVALUACIÓN DE LECHE CRUDA ALMACENADA EN CENTROS DE ACOPIO PARA SU TRANSFERENCIA A PLANTAS	ANEXO 3
4	LECHE ENTERA RECIBIDA EN CENTROS DE ACOPIO	ANEXO 4
5	SOLICITUD DE INGRESO AL **“**PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.”	ANEXO 5
6	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUDDE INGRESO AL **“**PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.”	
7	SOLICITUD DE INGRESO AL **“**PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.” (CONTINUACIÓN)	
8	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITUDDE INGRESO AL **“**PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V.” (CONTINUACIÓN)	
9	BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO	ANEXO 6
10	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO	
11	REPORTE DE ANÁLISIS DE LECHE FRESCA POR PERSONA PRODUCTORA	ANEXO 7
12	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE DE ANÁLISIS DE LECHE FRESCA POR PERSONA PRODUCTORA	
13	REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PERSONA PROVEEDORA	ANEXO 8
14	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PERSONA PROVEEDORA.	

No.	Nombre del documento	Clave
15	INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA	ANEXO 9 A
16	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA	
17	INFORME MENSUAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA	ANEXO 9 B
18	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME MENSUAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA	
19	REPORTE SEMANAL DE REDUCTASA, ANTIBIÓTICO, ADULTERANTES Y NEUTRALIZANTES POR PERSONA PRODUCTORA	ANEXO 10
20	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE SEMANAL DE REDUCTASA, ANTIBIÓTICO, ADULTERANTES Y NEUTRALIZANTES POR PERSONA PRODUCTORA	
21	CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE	ANEXO 11
22	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE	
23	ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA	ANEXO 12
24	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA	
25	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE ACOPIO.	ANEXO 13
26	FORMATO COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.	ANEXO 14
27	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 15
28	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO ANUAL DE INVENTARIO DE BIENES ARRENDADOS	ANEXO 16
29	FORMATO ANUAL DE INVENTARIO DE BIENES ARRENDADOS	ANEXO 17

ANEXO 1

MÉTODOS DE ANÁLISIS PARA LA LECHE CRUDA

Los parámetros a analizar y métodos oficiales que deben aplicarse en la recepción de la leche cruda en Centros de Acopio y Plantas procesadoras son los siguientes:

ANÁLISIS	NORMA O MÉTODO DE REFERNCIA
ANÁLISIS FISICOQUÍMICOS (Aplica para el análisis de Leche fluida)	
PRUEBA DE ALCOHOL Método por estabilidad de las proteínas	NMX-F-700-COFOCALEC-2012
ACIDEZ Método por titulación ácido-base	NOM-155-SCFI-2012
GRASA *Método Gerber	NOM-155-SCFI-2012
GRASA Método automatizado – Infrarrojo	NMX-F.708-COFOCALEC-2004
PUNTO CRIOSCOPICO Método de determinación del punto de congelación	NOM-155-SCFI-2012
DENSIDAD Método con lactodensímetro	NOM-155-SCFI-2012
PROTEÍNAS Método automatizado – Infrarrojo	NMX-F-708-COFOCALEC -2004 AOAC 972.16/2010
CASEINA Método Kjeldahl	AOAC 927.03/2010
REDUCTASA **Método microbiológico**	NMX-F-700-COFOCALEC-2012
ANTIBIÓTICOS **Método microbiológico**	AOAC 982.18/2010
CÉLULAS SOMÁTICAS **Método microscópico**	NMX-F-700-COFOCALEC-2012
PRUEBA DE LIMPIEZA Método por filtración	NMX-F-700-COFOCALEC-2012
PEROXIDO DE HIDROGENO Método colorimétrico **–** Conservadores	NOM-243-SSA1-2010
DERIVADOS CLORADOS Método colorimétrico **–** Conservadores	NOM-243-SSA1-2010
FORMALDEHIDO Método colorimétrico **–** Conservadores	NOM-243-SSA1-2010
COMPUESTOS ALCALINOS Método colorimétrico **–** Neutralizantes	Charles Alais – Ciencia de la Leche Ed. CECSA, 1981 pág. 98-105
SALES CUATERNARIAS Método colorimétrico **–** Inhibidores	NOM-243-SSA1-2010
GRASA VEGETAL – PERFIL DE ACIDOS GRASOS Método por cromatografía de gases	NOM-155-SCFI-2012

ANEXO 2
RECEPCIÓN DE LECHE CRUDA EN LOS CENTROS DE ACOPIO

PARÁMETRO	FRECUENCIA DE MUESTREO Y ANÁLISIS A REALIZAR	
	LECHE FRESCA CALIENTE	LECHE FRESCA FRÍA
Prueba alcohol	Diario por contenedor	Diario por recepción de pipa o contenedor
Conformar una muestra compuesta por productor para realizar los análisis:		
Cocción	Diario por recepción	Diario por recepción
Acidez	Diario por recepción	Diario por recepción
Grasa	Diario por recepción	Diario por recepción
Punto Crioscópico (4)	Diario por recepción	Diario por recepción
Densidad	Diario por recepción	Diario por recepción
Proteínas	Diario por recepción	Diario por recepción
SNG	Diario por recepción	Diario por recepción
ST	Diario por recepción	Diario por recepción
Muestra por productor para realizar los análisis:		
Reductasa	Diario por recepción (1)	Diario por recepción
Antibióticos	Diario por recepción (3)	Diario por recepción (3)
Conteo de células somáticas	Diario por recepción (2)	Diario por recepción (2)
CONSERVADORES. - Conformar una muestra compuesta para realizar los análisis:		
Peróxido de hidrógeno	Semanal	Diario por recepción
Derivados Clorados	Semanal	Diario por recepción
Formaldehído	Semanal	Diario por recepción
NEUTRALIZANTES. - Conformar una muestra compuesta para realizar el análisis:		
Compuestos alcalinos	Diario por recepción	Diario por recepción

Notas:

1) En reductasa para leche caliente se realizará la determinación diariamente, sin embargo, no se retendrá la leche de la persona productora hasta que se obtenga el resultado, pero se considerará este resultado para la siguiente entrega o entregas, para alertar o rechazar su producto si cumplió con el tiempo mínimo o incumplió.
2) El conteo de células somáticas debe efectuarse por persona productora.
3) En el caso de dar un resultado positivo el análisis de antibióticos para leche caliente y fría, se procederá a rechazarla, notificar a la persona productora y monitorear la leche, hasta que se erradique la desviación de calidad. La leche se recibirá de nuevo, únicamente cuando se obtengan resultados negativos en la determinación.
4) Es recomendable realizar crioscopia por contenedor o recipiente, cuando la muestra compuesta de varios recipientes de la misma persona productora da un resultado fuera de especificación en crioscopia, con el objetivo de minimizar el volumen de leche rechazado.

ANEXO 3

EVALUACIÓN DE LECHE CRUDA ALMACENADA EN CENTROS DE ACOPIO PARA SU TRANSFERENCIA A PLANTAS

PARÁMETRO	FRECUENCIA MÍNIMA DE MUESTREO Y ANÁLISIS A REALIZAR	
	LECHE EN SILO DE ALMACENAMIENTO (Al concluir la reciba del día)	LECHE EN PIPA PARA SU TRANSFERENCIA
Prueba de alcohol	--------	Por pipa
Temperatura	Diario por tanque silo	Por pipa
Acidez	Diario por tanque silo	Por pipa
Densidad	Diario por tanque silo	Por pipa
Grasa	Diario por tanque silo	Por pipa
Proteínas	Diario por tanque silo	Por pipa
SNG	Diario por tanque silo	Por pipa
Reductasa	Diario por tanque silo	Por pipa
Antibióticos	Diario por tanque silo	Por pipa
Punto Crioscópico	Diario por tanque silo	Por pipa

Nota: Para el caso de la leche que se transfiere a las Plantas Pasteurizadoras, previo a la carga del tanque de la pipa se deberá verificar la limpieza.

ANEXO 4

LECHE ENTERA RECIBIDA EN CENTROS DE ACOPIO

NORMA DE CALIDAD		
Especificaciones		
Temperatura °C	Leche fría	4,0 – 7,0 °C
	Leche caliente	Mayor de 7,0°C
Prueba de alcohol, 75 % v/v		Negativa
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. 140,00 minutos
Antibióticos (Inhibidores bacterianos)		Negativo
Células somáticas **		Máx. 749 000 CS/mL.
Conservadores*		
Peróxido de hidrógeno		Negativa
Derivados clorados		Negativa
Formaldehido		Negativa
Neutralizantes*		
Compuestos alcalinos		Negativa

***** No se podrán usar conservadores, neutralizantes y adulterantes ni realizar ninguna manipulación de la leche cruda que modifique sus características sanitarias – NMX-F-700-COFOCALEC-2012.

**La determinación de células somáticas debe realizarse para el pago de incentivos.

(CONTINUACIÓN)
ANEXO 5

“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 Lecheras integradas y no integradas en Agrupaciones o Sociedades. - Iniciar el trámite conjuntamente con la firma del contrato para la adquisición de leche nacional con el Centro de Trabajo que realizará la recepción de su producto, para formalizar el inicio de operaciones para la adquisición de leche con LICONSA.

b) Para las Agrupaciones o Asociaciones Lecheras. - Iniciar el trámite para ser considerados como posibles Personas Productoras de LICONSA bajo contrato para la adquisición de leche.

Estos grupos o sociedades pueden estar constituidos en diferentes figuras jurídicas, la forma en cómo se integren corresponderá a sus intereses productivos y de comercialización.

(CONTINUACIÓN)

ANEXO 5

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

Número de Solicitud **(1)** ___

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

Nombre de la persona Titular de la Gerencia **(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 de la Persona Productora **(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 (**21)** Propio **(__)** Grupo u Organización **(__)** Arrendamiento **(__)**

Distancia entre las instalaciones de la persona productora 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)**_____

_____

_____

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente"

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

_____ **(24)**

(25)

Quejas y Denuncias:

Órgano Interno de Control en LICONSA, Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL): 800 112 05 84 en el interior de la república 14 54 2000 en el Distrito Federal y área metropolitana, LICONSA: 52 37 91 06; 52 37 91 16 y 800 900 27 00 (Lada sin costo).

(CONTINUACIÓN)

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

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 la persona responsable de LICONSA.

2. Lugar en donde se realiza la solicitud.

3. Día, mes y año en el que se presenta la solicitud.

4. Nombre de la persona Titular de la Gerencia de LICONSA a quien se le dirige la solicitud.

5. Nombre de la entidad federativa en donde se ubica el Centro de Trabajo.

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, Agrupación o Asociación Lechera.

8. Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Productora, Agrupación o Asociación Lechera.

9. Clave Única de Registro de Población.

10. Unidad Producción Pecuaria.

11. Domicilio fiscal de la Persona Productora: 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 acuerdo con el número de vacas en ordeña.

18. Características de la leche fresca a entregar: fría, caliente o ambas.

19. Cantidad estimada de litros a entregar por semana, como resultado de la ordeña matutina y vespertina de la Persona p

Productora 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 u organización o arrendamiento.

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.

25. Nombre del Persona Productora.

(CONTINUACIÓN)

ANEXO 5

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

ANEXO DE LA SOLICITUD EL REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES
LICONSA S.A.DE C.V.
DIRECCION DE PRODUCCION
SUBGERENCIA DE RECEPCIÓN DE MAQUILA Y LECHE
CENTRO DE ACOPIO O PLANTA: (1)

PADRÓN NACIONAL DE PRODUCTORES DE LECHE (PNPL)

CLAVE : (2)
ESTADO : (2)
MUNICIPIO : (2)
LOCALIDAD : (2)

(-3) FECHA DE ELABORACIÓN:

Liconsa

CÓDIGO (4)	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O DEL PRODUCTOR INDEPENDIENTE (5)	TIPO DE ORGANIZACIÓN (6)	RFC (7)	MUNICIPO Y DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN O DEL PRODUCTOR INDEPENDIENTE (8)	MUNICIPIO Y DOMICILIO DE LA EXPLOTACION (9)	NUMERO DE VACAS (10)		PRODUCCION LITROS/DIA (11)	LITROS VENDIDOS A LICONSA/DIA (12)
						EN PRODUCCION	SECAS		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "SOLICITUD DE INGRESO AL PADRÓN NACIONAL DE PERSONAS PRODUCTORAS DE LECHE DE LICONSA, S.A. DE C.V."
(CONTINUACIÓN)

1	**CENTRO DE ACOPIO.** Anotar el nombre del Centro de Acopio que corresponda
2	**CLAVE, ESTADO, MUNICIPIO Y LOCALIDAD.** El que corresponda al Centro de Acopio considerados en el INEGI.
3	**FECHA DE ELABORACIÓN.** Anotar el mes y año en que se realice el levantamiento de la información.
4	**NÚMERO DE CÓDIGO.** Debe permanecer en blanco, posteriormente anotar el código designado por la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche a la Persona Productora como Persona Proveedora de leche de LICONSA, (corresponde solo a los que facturen).
5	**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN.** Anotar tal como aparece en la factura, y para las Personas Productoras que integran el grupo, como aparece en su credencial de elector.
6	**TIPO DE ORGANIZACIÓN.** Corresponde a la figura legal, y se deberá anotar de forma abreviada de acuerdo al tipo de agrupación o asociación a la que pertenezca. Ver tabla.
7	**REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.** Anotar solo el de las organizaciones o Personas Productoras que facturen.
8	**DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN.** Para los que facturan deberán anotar el domicilio tal como aparece en la factura y para los demás integrantes de la organización, anotar el domicilio de su credencial de elector.
9	**DOMICILIO DE LA EXPLOTACIÓN.** Anotar el nombre del rancho o el nombre de la localidad donde está la explotación de ganado.
10	**NÚMERO DE VACAS.** Anotar el número de vacas que tenga la Persona Productora, corresponde a las vacas en producción y las vacas secas (vacas vientre o paridoras).
11	**PRODUCCIÓN-LITROS POR DIA.** Anotar la cantidad de litros diarios producidos como resultado de la ordeña matutina y vespertina por Persona Productora.
12	**LITROS QUE VENDERÁ A LICONSA/DIA**. Anotar los litros diarios que venderá a LICONSA

TIPO DE ORGANIZACIONES.

- S.P.R. de R.L. Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada.
- S.C.L Sociedad Cooperativa Limitada.
- G.S. de R.S. Grupo Solidario de Responsabilidad Limitada.
- S.C. de R.L. Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada.
- G.S de R.S. e I. Grupo Solidario de Responsabilidad Solidaria e Ilimitada.
- S.C. de R.L. de C.V. Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.
- U.G.R. Unión Ganadera Regional.
- A.G.L. Asociación Ganadera Local.
- S.C.P Sociedad Cooperativa de Producción.
- S.S.S. Sociedad de Solidaridad Social.

ANEXO 6

“BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO”

Una vez que la persona responsable del Centro de Acopio constata que el producto que recibe de la Persona Productora cumple con las normas de Control de Calidad de LICONSA y que se ha determinado el volumen, en base a peso (Ticket) y densidad, se anotará en la boleta y la Persona Productora firmará de conformidad. Al finalizar la semana se entregará la boleta original con tickets de pesadas a Contabilidad del Centro de Trabajo, copia a la Persona Productora y el Centro de Acopio se quedará con su copia respectiva. La “Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio” será anexo indispensable de la factura correspondiente para el pago directo semanal de leche por LICONSA.

Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio

BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA

Liconsa

FOLIO
1

CENTRO DE ACOPIO 2	Nº CENTRO 3

PERIODO 4	FACTURA 5	TIPO DE LECHE 6

CÓDIGO 7	NOMBRE 8	PRODUCTOR R.F.C 9

DIA	FECHA	AM	FIRMA	PM	FIRMA
DOMINGO	10	11	12	13	14
LUNES					
MARTES					
MIÉRCOLES					
JUEVES					
VIERNES					
SÁBADO					

Este documento es indispensable para la liquidación total de litros entregados.

TOTAL LITROS 15

Así mismo LICONSA se deslinda del mal uso o cuidado del mismo por parte del Productor

16

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL CENTRO DE ACOPIO

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "BOLETA DE RECIBO DE LECHE FRESCA EN CENTROS DE ACOPIO"

EN	SE ANOTARÁ
1. Número de Folio	El número de folio consecutivo que corresponda a la Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
3. Número de Centro	El número del Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
4. Período	Los días que comprende la semana que se recibe leche fresca de la Persona Productora.
5. Factura	El número de factura por la leche fresca que se recibede la Persona Productora.
6. Tipo de Leche	Anotar si la leche fresca que se recibe de la Persona Productora es fría o caliente
7. Código	El número de código que le haya asignado el Centro de Acopio de la Persona Productora.
8. Nombre de la Persona Productora	El nombre completo de la Persona Productora, tal como se tiene registrado en el contrato.
9. RFC de la Persona Productora	El Registro Federal de Causantes de la Persona Productora tal como se tiene registrado en el contrato.
10. Fecha	La fecha de recibo de leche fresca en el Centro de Acopio.
11. AM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad, recibidos en la mañana
12. Firma	Firma de conformidad de la Persona Productora, que deberá ser igual a la que se tiene registrada en el contrato.
13. PM	Se registrarán los litros de leche que resulten después de haber aplicado la fórmula Peso de la Leche / Densidad, recibidos en la tarde
14. Firma	Firma de conformidad de la Persona Productora que deberá ser igual a la que se tiene registrada en el contrato.
15. Total de Litros	Se registrarán los litros de leche recibidos de la Persona Productora durante el período.
16. Nombre y Firma de la persona responsable del Centro de Acopio	La persona responsable del Centro de Acopio anotará en este espacio su nombre, y firmará la "Boleta de Recibo de Leche Fresca en Centros de Acopio"; en caso de ausencia de éste, deberá hacerlo la persona responsable eventual a cargo de recibir la leche en el Centro de Acopio.
17. Ticket(s) de pesada	Se adjuntarán el o los tickets de las pesadas correspondientes al turno y días de recepción.

ANEXO 7

“REPORTE DE ANÁLISIS DE LECHE FRESCA POR PRODUCTOR”

Este reporte lo elaborará la persona responsable del Centro de Acopio por cada una de las Personas Proveedoras que entregan leche al Centro de Acopio. Debe llenarse después de haber realizado los Análisis, registrando el Folio de la Boleta de Recibo y el Volumen entregado por la Persona Productora.

LICONSA S.A. DE C.V.
CENTRO DE TRABAJO (1)
C. DE ACOPIO (2)

FECHA (3)
EABORO (4)

FOLIO (5)	CODIGO (6)	PRODUCTOR (7)	VOL. (8)	ALCOHOL (9)	TEMP (10)	DENS. (11)	ACIDEZ (12)	CRIOSCOP (13)	GRASA (14)	PROT. (15)	ANTIBIOT. (16)	S.N.G. (17)	S. T. (18)	REDUCT (19)	CELS. SOMAT. (20)	ORG. (21)

JEFE DE CENTRO DE ACOPIO (22)

COORDINADOR DE CENTROS DE ACOPIO (22)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE DE ANÁLISIS DE LECHE FRESCA POR PRODUCTOR"

EN	SE ANOTARÁ
1. Centro de Trabajo	Centro de Trabajo al que corresponde el Centro de Acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio.
3. Fecha	Día, mes y año de elaboración del análisis y del reporte.
4. Elaboró	Firma la persona responsable del Centro de Acopio, que elaboró el reporte.
5. Folio	El número de folio del Reporte de Análisis de Leche Fresca por Persona Productora.
6. Código	El número de código correspondiente a cada Persona Productora al que se analizó su producto.
7. Persona Productora	El nombre de cada Persona Productora al que se analizó su producto.
8. Volumen	El volumen total de leche que entregó la Persona Productora al Centro de Acopio.
9. Alcohol	Éste se reportará positivo o negativo, conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
10. Temperatura	La temperatura registrada al momento de la llegada del producto de referencia expresada en °C.
11. Densidad	Ésta se reportará conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
12. Acidez	Anotar la cifra que corresponda al volumen recibido, de cada Persona Productora expresado en gramos de Ac. Láctico por litro, conforme lo determine Control de Calidad.
13. Crioscopia	El punto crioscópico en ºH conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
14. Grasa	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
15. Proteína	De cada volumen de recepción de leche fresca, la proteína deberá expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo a lo determinado por Control de Calidad.
16. Antibióticos	De cada volumen de recepción de leche fresca, deberá expresarse la presencia o ausencia, de acuerdo con lo determinado por Control de Calidad.
17. S.N.G. (Sólidos No Grasos)	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos grasos deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo con lo determinado por Control de Calidad.
18. S.T. (Sólidos Totales)	De cada volumen de recepción de leche fresca, los sólidos totales deberán expresarse en % y en gramos por litro, de acuerdo con lo determinado por Control de Calidad.
19. Reductasa	En Tiempo (horas) conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
20. Células Somáticas	En Cantidad de Células Somáticas por mililitro de leche, conforme lo determine Control de Calidad.,
21 Organoléptico	La apreciación aceptable o no de las características organolépticas del producto al momento de su llegada al Centro de Acopio.
22.- La persona responsable del Centro de Acopio	La persona responsable del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.
23.- La persona responsable del Centro de Acopio	La persona responsable del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.

ANEXO 8

“REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PROVEEDOR”

LICONSA S.A. DE C.V.												**FOLIO : (1)**						
CENTRO DE TRABAJO (2)																		
CENTRO DE ACOPIO (3)									**SEMANA NO.: (4)**									
REGISTRO DE CALIDAD DE ENTREGA DE LECHE FRESCA DE PRODUCTORES Y ASOCIACIONES									**FECHA DE ELABORACION : (5)**									
CODIGO (6)	**NOMBRE (7)**	**INDICADOR DE CALIDAD**	**DOMINGO**		**LUNES**		**MARTES**		**MIERCOLES**		**JUEVES**		**VIERNES**		**SÁBADO**		**PROMEDIO (10)**
			AM (8)	**PM (9)**	**AM**	**PM**	**AM**	**PM**	**AM**	**PM**	**AM**	**PM**	**AM**	**PM**	**AM**	**PM**	
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
		GRASA															
		PROTEINA															
		REDUCTASA															
		CELS. SOMATICAS															
		ANTIBIOTICOS															
JEFE DE CENTRO DE ACOPIO (11)						**COORDINADOR DE CENTRO DE ACOPIO (12)**												

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REGISTRO DE CALIDAD SEMANAL DE ENTREGAS DE LECHE FRESCA POR PROVEEDOR"

EN	SE ANOTARÁ
1. Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Formato del Registro de Calidad Semanal de Entregas de Leche Fresca por Persona Proveedora en el Centro de Acopio.
2.- Centro de Trabajo	El nombre del Centro de Trabajo al que pertenezca el Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
3.- Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
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 que le haya asignado el Centro de Acopio a la Persona Productora.
7.- Nombre	El nombre completo de la Persona Productora tal como se tiene registrado en el contrato.
8.- AM	Se registrarán los gramos de grasa y proteína, así como el tiempo de reductasa, la cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por la Persona Productora en el transcurso de la operación matutina del Centro de Acopio.
9.- PM	Se registrarán los gramos de grasa y proteína, así como el tiempo de reductasa, la cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por la Persona Productora en el transcurso de la operación vespertina o nocturna del Centro de Acopio.
10.- Promedio	Se registrará el promedio de los gramos de grasa y proteína, del tiempo de reductasa, cuenta de células somáticas y la presencia o no de antibióticos, de la leche entregada por la Persona Productora en el transcurso de las operaciones matutinas, vespertinas o nocturnas del Centro de Acopio, durante los siete días de la semana.
11.- La persona responsable del Centro de Acopio	La persona responsable del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.
12.- La persona responsable del Centro de Acopio	La persona responsable del Centro de Acopio anotará su nombre y firma.

ANEXO 9 A

“INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA”

LICONSA, S.A. DE C.V.
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE DEL CENTRO DE ACOPIO

FOLIO:

INFORME SEMANAL DE CAPTACION Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA **SEMANA Num.**

CODIGO CENTRO DE ACOPIO:	**PERÍODO: del __ AL __ de Mes de 2023**

	DÍA/FECHA	**INVENTARIO INICIAL**	**Captación**	**Rechazo**	**Merma en Centro de Acopio**	**Inventario Disponible**	**SALIDAS Y TRANSFERENCIAS**			**INVENTARIO FINAL**
							Destino	**Folio**	**Litros**	
D										
L										
M										
M										
J										
V										
S										
TOTALES										

S.G.	**S. NO G.**	**DENSIDAD**

Litros de leche Fria: _____

Litros de leche Caliente: _____

Elaboró: **Autorizó:**

----------OBSERVACIONES----------

Nombre y firma
Jefe del Centro de Acopio

Nombre y Firma
Coordinador de Centros de Acopio

Notas:

1.- El inventario final invariablemente debe coincidir con la cantidad física de litros al cierre de la reciba de cada día de la semana, así como con las cifras de la bitácora diaria del Centro de Acopio.

2.- En relación con la Merma en Centro de Acopio, ésta debe justificarse en el área de Observaciones, explicando los motivos que la generaron.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "INFORME SEMANAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA"

EN	SE ANOTARÁ
1. Folio	El número de folio consecutivo que corresponda al Informe de Captación y Transferencia de Leche Fresca.
2.- Gerencia Estatal	El nombre del Centro de Trabajo al que pertenezca el Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
3.- Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
4.- Semana Número	Las fechas que correspondan al inicio y al final de la semana de captación que se trate, conforme al calendario establecido por la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
5.- Fecha de Elaboración	Día, mes y año de llenado del formato.
6.- Día	El día del período de captación que corresponda.
7.- Inventario inicial	El volumen de leche con que contaba el Centro de Acopio al iniciar el día. (Regleta de tanque silo).
8.- Captación	El volumen total de leche que captó el Centro de Acopio durante ese día.
9.- Rechazo	El volumen total de leche que rechazó el Centro de Acopio durante ese día.
10.-. Merma	Las mermas (pérdida de leche) totales de leche que hubo en el Centro de Acopio durante ese día. De acuerdo a acta de hechos que justifiquen dicha merma.
11.- Inventario Disponible	El volumen de leche con que contaba el Centro de Acopio al finalizar la captación del día, Previo al despacho o transferencia del día. (Regleta de tanque silo).
12.- Destino	Los destinos de la leche traspasada por el Centro de Acopio durante el día.
13.- Folio	Los números progresivos de folio de los traspasos de leche del Centro de Acopio durante el día.
14.- Litros	Los litros de leche traspasados del Centro de Acopio durante el día.
15.- Existencia Final	El volumen de leche existente en el Centro de Acopio al finalizar la captación y traspasos del día (Regleta de tanque silo).
16, 17 y 18 Totales	El volumen de total leche que se captó, que se rechazó y que sufrió mermas (pérdida de leche), respectivamente, en el Centro de Acopio durante la semana de captación.
19, 20 y 21	El promedio de sólidos grasos, sólidos no grasos y densidad del volumen total de leche con que contaba el Centro de Acopio al finalizar la semana de captación.
22. Totales	El volumen de total leche con que contaba el Centro de Acopio al finalizar la semana.
23. Litros de Leche fresca Fría	El volumen total de leche fresca fría captado durante la semana.
24. Litros de Leche Fresca Caliente	El volumen total de leche fresca caliente captado durante la semana.
25. Observaciones	Anotar las aclaraciones necesarias.
26 y 27. Firmas	Firmará la persona responsable del Centro de Acopio.

ANEXO 9 B

"INFORME MENSUAL DE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA"

LICONSA, S.A. DE C.V.
NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO
NOMBRE DEL CENTRO DE ACOPIO

INFORME MENSUAL DE CAPTACION Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA

CODIGO CENTRO DE ACOPIO:	**PERÍODO: del __AL __de Mes de 2023**

SEMANA No.	PERÍODO Del ..... Al	INVENTARIO INICIAL	Captación	Rechazo	Merma en Centro de Acopio	Inventario Disponible	SALIDAS Y TRANSFERENCIAS			INVENTARIO FINAL
							Destino	Folio	Litros	
TOTALES										

S.G.	S. NO G.	DENSIDAD

Litros de leche Fria: _____

Litros de leche Caliente: _____

----------OBSERVACIONES----------

Elaboro:

_____
Nombre y firma
Jefe del Centro de Acopio

Vo.Bo:

_____
Nombre y Firma
Coordinador de Centros de Acopio

Nota: El inventario final invariablemente debe coincidir con la cantidad física de litros al cierre del mes, así como con las cifras de la bitácora del último día de mes del Centro de Acopio.

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DEL "INFORME MENSUALDE CAPTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LECHE FRESCA"

EN	SE ANOTARÁ
1.- Gerencia Estatal	El nombre del Centro de Trabajo al que pertenezca el Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
2.- Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio que recibe la leche fresca de la Persona Productora.
3.- Período	Las fechas de inicio y final del mes y año de captación que se trate.
4.- Semana No.	Las fechas que correspondan a la semana de captación, conforme al calendario establecido por la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche.
5.- Periodo: Del… Al	Periodo que abarca la semana de captación conforme al numeral anterior.
6.- Inventario inicial	El volumen de leche con que contaba el Centro de Acopio al iniciar el mes. (Regleta de tanque silo), que debe corresponder al inventario físico real.
7.- Captación	El volumen total de leche que captó el Centro de Acopio durante el mes.
8.- Rechazo	El volumen total de leche que rechazó el Centro de Acopio durante el mes.
9.-. Merma	Las mermas (pérdida de leche) totales de leche que hubo en el Centro de Acopio durante el mes, de acuerdo a las actas de hechos que justifiquen dicha merma.
10.- Inventario Disponible	El volumen de leche con que contaba el Centro de Acopio, Previo al despacho o transferencia total del mes.
11.- Destino	Los destinos de la leche traspasada por el Centro de Acopio durante el mes.
12.- Folio	Los números progresivos de folios de los traspasos de leche del Centro de Acopio durante el mes.
13.- Litros	Total de litros de leche traspasados del Centro de Acopio durante el mes.
14.- Existencia Final	El volumen de leche existente en el Centro de Acopio al cierre del mes. Cifra que debe coincidir con el Inventario Físico y la bitácora del Centro de Acopio.
15, 16 y 17 Totales	El volumen de total leche que se captó, que se rechazó y que sufrió mermas (pérdida de leche), respectivamente, en el Centro de Acopio durante el mes de captación.
18, 19 y 20	El promedio de sólidos grasos, sólidos no grasos y densidad del volumen total de leche con que contaba el Centro de Acopio al finalizar el mes de captación.
21. Totales	El volumen de total leche con que contaba el Centro de Acopio al finalizar el último día de Cierre del mes de que se trate.
22. Litros de Leche Fresca Fría	El volumen total de leche fresca fría captado durante el mes de operación.
23. Litros de Leche Fresca Caliente	El volumen total de leche fresca caliente captado durante el mes de operación.
24. Observaciones	Anotar las aclaraciones necesarias.
25 y 26. Firmas	Firmará la persona responsable del Centro de Acopio.

ANEXO 10

“REPORTE SEMANAL DE REDUCTASA, ANTIBIÓTICO, ADULTERANTES Y NEUTRALIZANTES POR PRODUCTOR”

Este reporte debe elaborarlo la persona responsable del Centro de Acopio una vez a la semana, en caso de leche fresca caliente y diariamente en caso de leche fresca fría.

LICONSA S.A. DE C.V.										
CENTRO DE TRABAJO 1						FECHA Y SEMANA. 3				
C. DE ACOPIO 2	2					ELABORO 4				
						CONSERVADORES				
FOLIO	CODIGO	PRODUCTOR	VOLUMEN	REDUCTASA	CELS. SOMATICAS	PEROX.	DERIVADOS CLORADOS	FORMALDEHIDO	NEUTRALIZANTES	ANTIBIOTICOS
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16										
JEFE DE CENTRO DE ACOPIO										

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "REPORTE SEMANAL DE REDUCTASA, ANTIBIÓTICO, ADULTERANTES Y NEUTRALIZANTES POR PRODUCTOR"

EN	SE ANOTARÁ
1. Centro de Trabajo	EL Centro de Trabajo al que corresponde el Centro de Acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio.
3. Fecha y Semana	Día, mes y año de la elaboración del análisis y el número de la semana a la que corresponde el reporte.
4. Elaboró	Firmará la persona responsable del Centro de Acopio, que elabora el reporte.
5. Folio	El número de folio de la Boleta de Captación de cada Persona Productora al que se le analizó su producto.
6. Código	El número de código correspondiente de cada Persona Productora al que se le analizó su producto.
7. Persona Productora, Agrupación o Asociación Lechero	El nombre de cada Persona Productora., Agrupación o Asociación Lechero al que se le analizó su producto.
8. Volumen	El volumen total de leche que entregó cada Persona Productora. al que se le analizó su producto.
9. Reductasa	Se reportará en tiempo (horas) conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
10.- Células Somáticas	Se reportarán en cantidad conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
11,12 y 13 Conservadores	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
14. Neutralizantes	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
15. Antibióticos	La presencia positiva o negativa conforme lo determine el Laboratorio de Control de Calidad.
16.- Firma	Firmará la persona responsable del Centro de Acopio.

ANEXO 11

“CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE”

Este certificado lo elabora la persona responsable del Centro de Acopio, después de haber realizado la inspección física del transporte.

LICONSA S.A. DE C.V.

CENTRO DE TRABAJO DE_____ 1

CENTRO DE ACOPIO DE _____2

CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE

FECHA _____3 **CHOFER _____ 5**

PIPA No _____4 **No. TRASPASO _____ 6**

INTERIOR DEL TANQUE

VÁLVULA	LIMPIO	SUCIO
CUERPO	7	8
EMPAQUE		
TAPÓN CIEGO		
CAPUCHÓN		
ESCOTILLA		
TAPA		
CONTRATAPA		
RESPIRADERO		
EMPAQUES		
CHAROLA		
CUERPO		
INT. TANQUE		
SANITIZACIÓN		

ASPECTO EXTERIOR DEL CARRO TANQUE

TANQUE	LIMPIO	SUCIO
SUPERF. EXT.	7	8
FALDONES		
RINES		
MANG. DESAGUE		
ESCALERA		
CARRO		
SUPERF. EXT.		
VIDRIOS		
LLANTAS		
RINES		

INSPECCIONÓ _____ 9

JEFE DEL CENTRO DE ACOPIO

_____10

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "CERTIFICADO DE LIMPIEZA DE CARRO TANQUE"

EN	SE ANOTARÁ
1. Centro de Trabajo	El Centro de Trabajo al que corresponde el Centro de Acopio.
2. Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio.
3. Fecha	Día, mes y año de la inspección y elaboración del certificado.
4. Pipa No.	El número económico o placas del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del Centro de Acopio.
5. Chofer	El nombre del chofer del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del Centro de Acopio.
6. No. De Traspaso	El número consecutivo de traspaso del Centro de Acopio que corresponda.
7. Limpio	Estos espacios se marcarán con una X cuando las partes internas y externas de la pipa se encuentren limpias.
8. Sucias	Estos espacios se marcarán con una X cuando las partes internas y externas de la pipa se encuentren sucias.
9. Inspeccionó	Se registrará el nombre y firmará la persona responsable de la inspección de la limpieza del carro-tanque.
10. La Persona Responsable del Centro de Acopio	Se registrará el nombre y firmará la persona responsable del Centro del Acopio.

ANEXO 12

"ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA"

Forma que ampara la salida de leche del Centro de Acopio. Debe contener los resultados de los análisis de leche en el contenedor del transporte, destino, volumen y sellos; firman el operador del vehículo y el Jefe del Centro de Acopio.

ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FLUIDA					
LICONSA S.A. DE C.V.					
CENTRO DE TRABAJO 1				**FOLIO**	**3**
C. DE ACOPIO 2				**FECHA**	**4**
DE	**5**				
A	**6**		**TRASPASO**	**10**	
DOMICILIO	**7**		**PIPA No.**	**11**	
CIUDAD	**8**		**MARCA**	**12**	
ESTADO	**9**		**MODELO**	**13**	
			PLACAS	**14**	
			CAPACIDAD	**15**	
			CHOFER	**16**	

CONCEPTO	**SALIDA DEL CENTRO**	**LLEGADA A PLANTA**	**ANÁLISIS**	**SALIDA DEL CENTRO**	**LLEGADA A PLANTA**
FECHA	**17**	**18**	**TEMPERATURA**	**35**	**36**
HORA	**19**	**20**	**DENSIDAD (15°C)**	**37**	**38**
PESO BRUTO (KG.)	**21**	**22**	**ACIDEZ (%)**	**39**	**40**
TARA	**23**	**24**	**GRASA (%)**	**41**	**42**
PESO NETO	**25**	**26**	**S.N.G. (%) Y S.T. (%)**	**43 Y 44**	**45 Y 46**
VOLUMEN	**27**	**28**	**P.C. (°H)**	**47 Y 48**	**49 Y 50**
SELLOS	**29**	**30**	**PRUEBA DE ALCOHOL**	**51**	**52**
OBSERVACION	**31**	**32**	**TIEMPO REDUCTASA**	**53**	**54**
			PROTEINAS	**55**	**56**
			ANTIBIÓTICOS	**57**	**58**
			CÉLS. SOMÁTICAS	**59**	**60**
OPERADOR	**CENTRO EMISOR**	**CENTRO RECEPTOR**		**CENTRO EMISOR**	**CENTRO RECEPTOR**
	33	**34**		**61**	**62**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA "ORDEN DE TRASPASO DE LECHE FRESCA"

EN	SE ANOTARÁ
1. Centro de Trabajo	El Centro de Trabajo al que corresponde el Centro de Acopio.
2.Centro de Acopio	El nombre del Centro de Acopio.
3. Folio	El número de folio consecutivo de la Orden de Traspaso.
4. Fecha	Día, mes y año de la elaboración de la Orden de traspaso.
5. De:	El nombre del Centro de Acopio del que sale el carro-tanque cargado con la leche.
6. A:	El nombre del destino final al que arribará el carro-tanque con la leche procedente del Centro de Acopio.
7, 8 y 9. Domicilio, Ciudad y Estado	El domicilio, ciudad y estado donde se ubica el destino final al que arribará el carro-tanque con la leche procedente del Centro de Acopio.
10. Traspaso No.	Se registrará el número consecutivo de traspaso del Centro de Acopio que corresponda.
11, 12, 13, 14 y 15. Pipa No., Marca, Mod., Placas y Capacidad	El número económico, marca, modelo, número de placas, y capacidad del carro-tanque que cargará la leche de traspaso del Centro de Acopio a su destino final.
16. Chofer	El nombre del chofer que conducirá el carro-tanque que cargará la leche de traspaso del Centro de Acopio a su destino final.
17 y 18. Fecha	Día, mes y año de la salida de la leche del Centro de Acopio, así como su llegada al destino final.
19 y 20. Hora	La hora exacta de la salida de la leche del Centro de Acopio, así como la hora exacta (entrada a Planta industrial) de su llegada al destino final.
21 y 22. Peso Bruto	El peso bruto (Kg) del carro-tanque cargado de leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
23 y 24. Tara	El peso a la tara (Kg.) del carro-tanque cargado de leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
25 y 26. Peso Neto	El peso neto (Kg) del carro-tanque cargado de leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
27 y 28. Volumen	El volumen de la leche a la salida del Centro de Acopio (podrá emplearse la o las lecturas de la regleta del tanque silo), así como a su llegada al destino final.
29 y 30. Sellos	Se certificará que la pipa presente los sellos de seguridad a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
31 y 32. Observación	Se registrarán las observaciones que correspondan a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
33 y 34. Centro Emisor y Centro Receptor	Los nombres y firmarán: la persona responsable de la salida de la leche del Centro de Acopio, así como la persona responsable de la recepción a su llegada al destino final.
35 y 36. Temperatura	Se registrará la temperatura (ºC) de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
35 y 38. Densidad	Se registrará la densidad a 15 ºC de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
39 y 40. Acidez	Se registrará el porcentaje de acidez de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final
41 y 42. Grasa	Se registrará el porcentaje de grasa de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.

EN	SE ANOTARÁ
43 y 44, 45 y 46. S.N.G. y S.T.	Se registrarán los porcentajes de sólidos no grasos y sólidos totales de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
47 y 48 y 49 y 50. P.C.	Se registrarán los ºH del punto crioscópico de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
51 y 52. Prueba de Alcohol	Se registrará el resultado positivo o negativo a la prueba de alcohol de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
53 y 54. Tiempo de Reductasa	Se registrará el tiempo de reductasa de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
55 y 56. Proteínas	Se registrará el porcentaje de proteínas de la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
57 y 58. Antibióticos	Se registrará la presencia de antibióticos en la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
59 y 60. Células Somáticas.	Se registrará la cuenta de células somáticas en la leche a la salida del Centro de Acopio, así como a su llegada al destino final.
61 y 62. Centro Emisor y Centro Receptor	Los nombres y firmarán: la persona responsable de la salida de la leche del Centro de Acopio, así como la persona responsable de la recepción a su llegada al destino final.

ANEXO 13

"DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS CENTROS DE ACOPIO"

SUBGERENTE DE OPERACIONES

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediato superior:	Titular del Centro de Trabajo.
Personal que supervisa:	Persona Coordinadora del Centro de Acopio, Persona Coordinadora de Mantenimiento del Centro de Acopio, Persona Auxiliar de Logística, Persona Auxiliar Administrativo, Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Profesional del área Químico-Biológica.
Requerimientos:	Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación sensorial y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca, administración, manejo de personal e informática.
Funciones:	Organizar y controlar la operación y administración general del Centro de Acopio; controlar y actualizar la información sobre terrenos, equipos propios o arrendados, accesorios, sistemas informáticos, personal, contratos, "Solicitudes de Ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche, captación de leche y pagos a Personas Productoras; participar en el diseño y ejecución de los programas anuales de mantenimiento, preparar su presupuesto anual; diseñar y ejecutar el programa anual de visitas de supervisión al Centro de Acopio, elaborando sus bitácoras correspondientes y verificar selectiva y aleatoriamente la correcta aplicación de los controles de calidad que se practican a la leche captada.

COORDINADOR DEL CENTRO DE ACOPIO

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura superior:	Persona Titular de la Subgerencia de Operaciones.
Personal que supervisa:	Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Profesional o pasante con experiencia del área Químico- Biológica.

Requerimientos:	Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.
Funciones:	Supervisar la operación y administración del Centro de Acopio de su entidad; recopilar e integrar contratos, solicitudes de ingreso al Padrón Nacional de Personas Productoras de Leche y la información sobre volúmenes y calidad del producto captado y transferido en dicho Centro de Acopio; servir de apoyo y enlace entre del Centro de Trabajo y el Centro de Acopio, para el correcto funcionamiento de los equipos propios o arrendados de: recepción, enfriamiento, almacenamiento y laboratorio, así como en el control de inventarios de materiales, reactivos y productos de limpieza, que permitan dar continuidad a la operación; participar en el diseño del programa anual de mantenimiento del Centro de Acopio de su entidad, así como, en elaborar su presupuesto anual y diseñar y ejecutar el programa anual de visitas de supervisión al Centro de Acopio de su entidad, elaborando sus bitácoras correspondientes.

PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA DEL CENTRO DE ACOPIO

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediata superior:	Persona Coordinadora del Centro de Acopio.
Persona Responsable que supervisa:	Analista de Control de Calidad, Especialista Mecánico, Captador y Velador.
Escolaridad:	Persona Técnica profesional o profesional del área Químico-Biológica.
Requerimientos:	Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.
Funciones:	Organizar y controlar la operación general del Centro de Acopio; supervisar las condiciones de funcionamiento y limpieza de los equipos propios o arrendados de recepción, enfriamiento, almacenamiento y laboratorio, así como de gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente; mantener el inventario de materiales, reactivos y productos de limpieza que permitan dar continuidad a la operación; verificar limpieza y carga de pipas; elaborar y corroborar la información sobre volúmenes y calidad del producto captado y transferido; efectuar la correcta aplicación de las políticas de aceptación, rechazo o baja de las; Personas Productoras actualizar las altas y bajas del registro de Personas Productoras; dar seguimiento al correcto llenado y firma de los contratos de las Personas Productoras, capturar y elaborar reportes y memoria de pago a Personas Productoras, realizar el pago directo y cubrir al Analista de Control de Calidad en días de descanso, incapacidad y vacaciones.

ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediata superior:	Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Persona Técnica profesional o profesional del área Químico-Biológica.
Requerimientos:	Conocimientos sobre las técnicas de obtención, recepción, evaluación organoléptica y de control de calidad, manejo y conservación de la leche fresca.
Funciones:	Realizar los análisis de control de calidad a la leche fresca que es captada en el Centro de Acopio, con base en el Manual de Normas de Control de Calidad de Leche Cruda. Vigente, para asegurar que el producto que se recibe, cumple con las especificaciones de calidad; registrar los resultados; elaborar y distribuir los reportes de los análisis realizados conforme frecuencias establecidas; notificar a la Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio las desviaciones de calidad; mantener los equipos propios o arrendados de laboratorio en condiciones adecuadas de higiene y funcionamiento; realizar análisis a silos y pipas de transferencia, elaborando los reportes correspondientes; y cubrir a la Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio en sus días de descanso, incapacidad y vacaciones.

ESPECIALISTA MECÁNICO

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediata superior:	Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Persona Técnica con conocimientos de mecánica, electricidad y sistemas de refrigeración.
Funciones:	Llevar a cabo el mantenimiento correctivo de primera instancia y apoyar las actividades del mantenimiento preventivo, así como en la limpieza de las instalaciones y el equipo; vaciado de contenedores, pesado de la leche durante la recepción y auxiliar en la carga de pipas.

CAPTADOR

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediato superior:	Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Secundaria trunca o terminada (de ser posible con conocimientos técnicos de mecánica, electricidad y sistemas de refrigeración).
Funciones:	Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones y el equipo; vaciado de contenedores y pesado de la leche durante la recepción; auxiliar en la carga de pipas y sustituir al velador en días de descanso, incapacidad y vacaciones.

VELADOR DEL CENTRO DE ACOPIO

Adscripción:	Centro de Trabajo correspondiente.
Persona Titular de la Jefatura inmediato superior:	Persona Titular de la Jefatura del Centro de Acopio.
Escolaridad:	Primaria trunca o terminada.
Funciones:	Vigilar y resguardar las instalaciones, el equipo y producto almacenado en el Centro de Acopio; sustituir al captador en caso de días de descanso, incapacidad y vacaciones.

ANEXO 14

"FORMATO COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN"

FECHA		
DIA	MES	AÑO

CENTRO DE TRABAJO _____

CENTRO DE ACOPIO _____

_____ quien estoy contratado (a) para desempeñar el puesto de Analista de Calidad de Leche Fresca, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que las actividades que desempeño se ajustan estrictamente a las normas y procedimientos establecidos por LICONSA en materia de control de calidad de la leche fresca y determino las variables para los estímulos de calidad sin interés alguno propio que contravenga los intereses de LICONSA; de no hacerlo, acepto expresamente las decisiones que ésta tome al respecto.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

ANEXO 15

"VERIFICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA PESAR DE ALCANCE MÁXIMO MAYOR A 1 TONELADA (FUNCIONAMIENTO NO AUTOMÁTICO)"

Tabla 3.- Errores máximos tolerados para los instrumentos para pesar, Clase I

En instrumentos con escalones múltiples, las exigencias de la tabla 2 deberán ser cumplidas en función de la clase de exactitud

Clase	I	II	III	IIII
Max_i/e_{i+1}	≥50 000	≥5 000	≥ 500	≥ 50

Tabla 2.- Clasificación de los Instrumentos

ERROR MÁXIMO TOLERADO

El error máximo tolerado es la diferencia máxima, en más o en menos, establecida en la reglamentación o norma respectiva, entre la indicación de un instrumento y el correspondiente valor convencionalmente verdadero, determinado por masas patrones de referencia, con el instrumento estando a cero sin carga y en la posición de referencia.

El error máximo tolerado para verificaciones iniciales de acuerdo a la R76 se presenta en la tabla 3, para verificaciones de los equipos en servicio el error permitido es el doble.

EMT verificaciones iniciales	Para una carga m dada en escalones de verificación e			
	Clase I	Clase II	Clase III	Clase IIII
± 0,5 e	0 ≤ m ≤ 50 000	0 ≤ m ≤ 5 000	0 ≤ m ≤ 500	0 ≤ m ≤ 50
± 1 e	50 000 ≤ m ≤ 200 000	5 000 ≤ m ≤ 20 000	500 ≤ m ≤ 2 000	50 ≤ m ≤ 200
± 1,5 e	200 000 ≤ m	20 000 ≤ m ≤ 100 000	2 000 ≤ m ≤ 10 000	200 ≤ m ≤ 1 000

Tabla 3.- Errores máximos tolerados para los instrumentos ara pesar

Nota. Estos valores de EMT son iguales a los que presenta la NOM-010-SCFI-1993.

VERIFICACIÓN O CALIBRACIÓN

Calibración: es el conjunto de operaciones que establecen bajo condiciones especificadas la relación entre los valores indicados por un aparato o sistema de medición o los valores representados por una medida materializada y los valores correspondientes de la magnitud realizada por los patrones

Verificación: Confirmación objetiva del cumplimiento de requisitos conforme a Normas.

La diferencia que existe entre calibración y verificación en instrumentos para pesar consiste básicamente en que la calibración es muchas veces voluntaria y el resultado (Certificado de Calibración o Informe de Calibración) establece valores de las pruebas de excentricidad, repetibilidad y linealidad, esta última correcciones aplicables a la linealidad del instrumento y las incertidumbres asociadas a estas correcciones. No necesariamente se tienen que referir las pruebas a una norma, por lo que no se emite un veredicto acerca del estado del funcionamiento de éste. Por tal motivo el usuario es el responsable de aplicar las correcciones necesarias para el uso adecuado del instrumento.

La verificación es obligatoria generalmente para los instrumentos usados en las transacciones comerciales y se aplican las pruebas de manera similar que en la calibración; el resultado de la verificación es un veredicto de "Pasa" o "No Pasa", acompañado de una calcomanía con la leyenda "Instrumento apto para transacciones comerciales" o "Instrumento No apto para transacciones comerciales" y en este caso se coloca cuando no se puede ajustar, por lo que se inmoviliza el instrumento por no cumplir los errores máximos tolerados para la clase de exactitud correspondientes (NOM-010-SCFI). En la verificación no necesariamente se entrega al usuario un informe con los resultados de las pruebas.

La calibración de los instrumentos para pesar actualmente los ofrecen los Laboratorios Secundarios y la verificación la ofrecen las Unidades de Verificación, organismos acreditados por la Dirección General de Normas, dependencia de SECOFI.

La pruebas se pueden aplicar a ambos casos verificación y calibración, la diferencia estriba básicamente en la forma en que se proporcionan los resultados de una y otra, un certificado de calibración o una aprobación o desaprobación de funcionamiento.

ANEXO 16

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO ANUAL DE INVENTARIO DE BIENES ARRENDADOS

El llenado del presente formato tiene como objetivo:

Establecer un procedimiento claro y específico para el registro, control, supervisión y seguimiento de los bienes arrendados en los Centros de Acopio de LICONSA, garantizando la identificación de su ubicación y estatus, así como el cumplimiento de las normativas establecidas en los puntos 92 y 93.

1. Registro de la Fecha

- Paso 1: Inicie el proceso registrando la fecha en la parte superior del formato "Inventario Anual de Bienes Arrendados". [A]

  Formato: DD/MM/AAAA (Ejemplo: 14/01/2025)

- Señala el N° de Contrato de Referencia. [B]

2. Identificación del Centro de Trabajo [C]

- Paso 2: Escriba el nombre [D] y la ubicación del Centro de Acopio [E] correspondiente.

  Ejemplo: Zona: [Jalisco], Centro de Acopio [Bajío de San José], Ubicación [Carr. Bajío de San José-Encarnación de Díaz km 1 S/N, C.P. 47270]

3. Datos de la Persona Responsable -Persona Titular del Centro de Trabajo

- Paso 3: Indique el nombre completo y cargo de la Persona Titular del Centro de Trabajo. [F]

  Ejemplo: Nombre: [Mtro. Rubén Ramirez Castellanos] - Cargo: [Persona Titular de la Gerencia Estatal Jalisco] y Firma.

4. Listado de Bienes Arrendados

- Paso 4: Complete la tabla con la información para cada bien arrendado:

  Descripción del Bien

  Modelo [G]: Detalle del bien (Ejemplo: Incubadora, Refrigerador, Parrilla o Plato Caliente, Camión, bascula, etc.).

  Marca [H]: Describa la Marca del Bien

  Número de Serie [I]: Número de identificación del bien, según aplique.

  Estado [J]: Seleccione la casilla correspondiente al funcionamiento de acuerdo con la inspección:

  B= Bueno, R= Regular, M= Malo (en el último caso, en la columna Observaciones [K] deberá señalar los motivos, las acciones implementadas y la fecha de reporte de la falla o de los problemas detectados al arrendador).

A. Buen Estado (B)

Descripción: El bien se encuentra en condiciones óptimas de funcionamiento y apariencia. No presenta daños visibles ni desgaste significativo.

Características:

- Todos los componentes funcionan correctamente.
- No hay signos de corrosión, óxido o deterioro.
- Las partes móviles operan sin ruidos extraños.
- La limpieza y el mantenimiento han sido adecuados.
- Documentación, manuales, instructivos, están disponibles (física o digitalmente) en caso de aplicar.

B. Estado Regular (R)

Descripción: El bien presenta algunos signos de uso y desgaste, pero sigue siendo funcional. Puede requerir mantenimiento o reparaciones menores.

Características:

- Algunos componentes pueden no funcionar a su máxima eficiencia, pero el bien es operable.
- Puede haber rasguños o rayaduras, abolladuras o golpes ligeros, corrosión ligera, desgaste superficial, etc.
- Se observan signos de desgaste en partes móviles, pero no afectan su uso o funcionamiento inmediato.
- Puede requerir limpieza o atención para mantener su rendimiento.

C. Mal Estado (M)

Descripción: El bien presenta daños significativos o fallas que afectan su funcionamiento. No es seguro o eficiente para su uso.

Características:

- Componentes importantes no funcionan o están dañados.
- Hay signos evidentes de corrosión, óxido o deterioro severo.
- Las partes móviles pueden estar atascadas o hacer ruidos inusuales que impiden la operación.
- Requiere reparaciones importantes o reemplazo para ser funcional.

5. Actualización del Inventario

- Paso 5: El inventario de bienes deberá actualizarse cada vez que haya:

  a) Baja: Cuando un bien ya no esté en uso.

  b) Alta: Cuando se adquiera un nuevo bien.

  c) Sustitución: Cuando un bien es reemplazado por otro.

  d) Cambio de Titular y/o de la persona responsable que supervisa o usa los bienes.

Nota: Para contratos de arrendamiento plurianuales, si no sucede alguna de las causales de actualización antes mencionadas, obligatoriamente deberá actualizarse el inventario de los bienes por año contractual.

6. Emisión de Copias

- Paso 6: Una vez completado y/o actualizado el inventario de bienes arrendados, el titular del Centro de Trabajo será la persona responsable de emitir una copia a la Persona Administradora del Contrato de Arrendamiento.

Nota: Si la Persona Administradora es la misma Persona Titular, deberá resguardar el formato en el expediente de seguimiento de administración del Contrato.

7. Revisión, Control y Supervisión

- Paso 7: La persona Titular del Centro de trabajo, la Persona Coordinadora o Persona Responsable de la Jefatura del Centro de Acopio (según aplique) deberán realizar revisiones periódicas del inventario para asegurar que la información esté actualizada y sea precisa.

  Supervisión: Indique el nombre completo, cargo y firma de la Persona Coordinadora y/o Persona Responsable de la Jefatura del Centro de Acopio (según aplique) [L]

  Ejemplo:

  Nombre: [M.V.Z Diego Pineda Medina] - Cargo: [Persona Coordinadora Zona Norte Jalisco] y Firma.

  Nombre: [Lic. Juan Manuel Montano Coronado] - Cargo: [Persona Responsable de la Jefatura de Centro de Acopio] y Firma.

  Revisión y Control: Indique el nombre completo, cargo y firma de la Persona Usuaria de los Bienes [M]

  Ejemplo:

  Nombre: [Quím. Guadalupe Fuentes Moreno] - Cargo: [Persona Analista de Centro de Acopio] y Firma.

8. Responsabilidades y Acciones de Control:

La Persona Analista, Persona Responsable de la Jefatura y/o Persona Coordinadora de Centro de Acopio (según aplique)

- Son las Personas Responsables del cuidado y buen uso de los bienes arrendados, así como de la notificación en tiempo y forma al arrendador de las fallas o problemáticas detectadas, para el uso optimo de los mismos.

- Deben firmar el inventario levantado, así como notificar al titular del Centro de Trabajo, los cambios o sustituciones de bienes, para dar seguimiento a las acciones de control y actualización.

Persona Titular del Centro de Trabajo:

- Son las Personas Titulares de realizar las gestiones necesarias y/o actualizaciones relacionadas con la alta, baja o sustitución de los bienes arrendados.

- Asegúrese de que el formato "Inventario Anual de Bienes Arrendados" esté resguardado adecuadamente, ya sea en formato físico o digital, para futuras consultas y auditorías.

- La omisión de datos, información y/o firmas, será responsabilidad de la Persona Titular del Centro de Trabajo.

- En caso de cambio de la Persona Titular, la responsabilidad de actualizar el Inventario de Bienes Arrendados recae en la Persona Encargado, Persona Titular Suplente, nueva Persona Titular o en la persona a quien se le delegue la responsabilidad del Centro de Acopio.

Agricultura
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
LICONSA

ANEXO 17

"FORMATO ANUAL DE INVENTARIO DE BIENES ARRENDADOS"

Contrato N°: (B) _____ (A) **Fecha:** [DD/MM/AAAA]

Centro de Trabajo: _____ (C) _____ **Centro de Acopio:** _____ (D) _____

Ubicación: _____ (E) _____

Descripción del Bien			Estado (J)			
Modelo (G)	Marca (H)	Serie (I)	B	R	M	Observaciones (K)

(F)
Responsable
Titular del Centro de Trabajo
Nombre, Cargo y firma

(L)
Supervisión
Coordinador y/o Jefe de Centro de Acopio, (según aplique)
Nombre, cargo y firma

(M)
Revisión y Control
(Usuario de los bienes)
Nombre, cargo y firma

VIII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Rev. Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	24-11-2004	Documento original “Manual de Normas de Operación de Centros de Acopio de Leche Nacional”, Clave: VST-DP-03-2004.	
01	26-04-2006	Actualización del documento.	- Se agregó glosario. - Actualización del Marco Legal. - Revisión de la redacción. - Actualización de las Políticas de Operación. - Se eliminaron los Diagramas de Flujo, debido a que están incluidos en el Manual de Procedimiento de Adquisición de Leche. - Homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos.
02	31-08-2007	Actualización del documento	- De acuerdo a la modificación de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal. - Modificación de acuerdo a la operación actual de los Centros de Acopio. - Marco Legal, Alcance, Políticas Generales y Políticas Específicas.
03	27-03-2008	Actualización del documento	- En virtud de que terminó la vigencia del Décimo Transitorio de 2007 de la Ley de Ingresos de la Federación.
04	18-05-2009	Actualización del Anexo 1 y 2	- Se incluyen las páginas 39 a y 39 b para ampliar la información que se obtiene de los proveedores que elaboran la solicitud de ingreso al Padrón Nacional de Productores de Leche. - Se modifica el Anexo 2, a fin de concentrar toda la información de la semana en un solo formato.

05	18-12-2009	Actualización de las políticas 54 y 56 (página 28).	- Se define la asignación del área y/o áreas que tendrán la responsabilidad de la elaboración del Programa de Mantenimiento en Centros de Acopio- Programa de Asesoría y Asistencia en caso de Contingencia en los Centros de Acopio.
06	04-07-2011	Se insertan las políticas: 72 referente a la responsabilidad del Jefe del Centro de Acopio para elaborar bitácora de visitas 73 referente al Analista de Calidad del Centro de Acopio quien deberá suscribir compromiso de hacer cumplir las normas de calidad de leche que maneja LICONSA.	- Con la inclusión de las políticas 72 y 73, se da cumplimiento a la observación No1 realizada tras la inclusión de la revisión realizada por el Despacho de Auditores Externos Lebrija, Álvarez y Compañía, S.C., de los registros de la entidad por el periodo enero – septiembre de 2010. - Adicionalmente con la adición del "Formato de Compromiso con la Institución", se modifica la paginación de todo el documento
07	29-04-2013	Se actualiza el documento por la integración del Sistema RECORALF. **Elaboró**: M.V.Z. Arturo Sánchez Aldana Pérez, Jefe del Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila; **Revisó**: Ing. Ignacio González Heredia, Subdirector de Maquila y Compra de Leche; **Autorizó**: Ing. Jorge Luis Sainz Picos, Director de Producción.	Con las Actualizaciones de las Políticas 17, 18, 19, 20, 22, 33, 36, 38, 50, 54 y 68, se modifica el Documento para atender la Recomendación 11-2-20VST-02-0090-01-004 de la Auditoría Número 90 "INGRESOS POR VENTAS" de la Auditoría Superior de la Federación; Adicionalmente con el resto de las Modificaciones y Actualizaciones, se modifica la paginación de todo el documento
08	04-11-2015	Se actualiza el documento. **Elaboró**: M.V.Z. Arturo Sánchez Aldana Pérez, Jefe del Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila y M.V.Z. Jorge de Jesús Ramírez Castañeda, Jefe del Departamento de Captación de Leche Nacional; **Revisó**: Lic. Mario Alberto Guzmán Castrezana, Subdirector de Maquila y Compra de Leche; **Autorizó**: M.V.Z. Juan José Ponce Salas, Director de Producción.	Con las Actualizaciones de las Políticas 22, 18, 36, 41, 42, 43, 46, 50, 68, 69, 74, y se adicionan la 74 Y 75, se modifica el Documento para atender las Recomendaciones y Observaciones 1 y 2, de la Auditoría número 01/2015 Clave 020143 del Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V. Adicionalmente con el resto de las Modificaciones y Actualizaciones, se modifica la paginación de todo el documento

09	28-02-2018	Se actualiza el documento. **Elaboró**: Lic. Beatriz Liliana Guevara Prieto, Jefa del Departamento de Administración de Centros de Acopio y Maquila y M.V.Z. Jorge de Jesús Ramírez Castañeda, Jefe del Departamento de Captación de Leche Nacional; **Revisó**: Lic. Mario Alberto Guzmán Castrezana, Subdirector de Maquila y Compra de Leche; **Autorizó**: C. Luis Gendrón Pensado, Encargado de la Dirección de Producción.	Con las Actualizaciones de las Políticas se adiciona; Apertura de Centros de Acopio, numerales del 1 al 12, Cierre y/o Reubicación de Centros de Acopio numerales del 89 al 93, se modifica el Documento para atender la Recomendación de la Auditoría 10/2017 Clave 020143 del Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V. Adicionalmente con el resto de las Modificaciones y Actualizaciones, se modifica la numeración de las páginas que comprende todo el documento.
10	18-12-2020	Actualización del Documento. **Aprobó:** Mtro. Bernardo Fernández Sánchez. Director de Operaciones de LICONSA. **Revisó:** Dr. Christian José Jiménez Costas. Subdirector de Maquila y Compra de Leche Nacional. **Elaboró:** Lic. María Diana Zarco Inclan. Jefa de Oficina A de la Subdirección de Maquila y Compra de Leche Nacional.	Se elimina 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.
11	13-12-2023	Actualización del Documento. **Aprobó:** Mtro. Antonio Talamantes Geraldo. Director de Operaciones de LICONSA. **Revisó:** Lic. David Cueva Villaseñor. Subgerente de Recepción de Maquila y Leche. **Elaboró:** Lic. María Diana Zarco Inclán. Coordinadora A, Ing. Marco Antonio Vera Jefe de Oficina C, Denise Geraldine .	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 General. Actualización, complementación y mejora de la estructura, de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía.
12	25-04-2025	Actualización del Documento. **Aprobó:** Maestro Antonio Talamantes Geraldo. Persona Titular de la Dirección de Operaciones de Liconsa. **Revisó:** Ingeniera Clara Rojas. Persona Titular de la Gerencia de Producción **Elaboró:** Licenciado David Cueva Villaseñor. Persona Titular de la Subgerencia de Recepción de Maquila y Leche	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 Auditoria 235 cuenta pública 2023 de la Auditoría Superior de la Federación."

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.	_____