



Conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, se enlista al personal responsable de los acervos.

NOMBRE	CARGO
HÉCTOR SALVADOR SÁNCHEZ GARCÍA	REPOSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
FREDY ESPINOSA RAMÍREZ	RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN

Actualizada: 20 de Octubre de 2016



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN GENERAL

Nombre del Responsable: Paola Mendoza Valdéz

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Dirección General

Ubicación física: Tercer Piso

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62194

Correo electrónico: pmendoza@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
11C. 20	Indicadores (de desempeño, calidad y productividad).	Documentación relativa a la medición del desempeño, de la calidad, de la productividad en la Entidad.
9C 03	Publicaciones e impresos institucionales.	Trípticos informativos, carteles, dípticos; folletos, manuales, volantes y libros.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN GENERAL

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramírez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fepinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
11C 20	Indicadores (de desempeño, calidad y productividad).	Documentación relativa a la medición del desempeño, de la calidad, de la productividad en la Entidad.
9C 03	Publicaciones e impresos institucionales.	Trípticos informativos, carteles, dípticos; folletos, manuales, volantes y libros.



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL

Nombre del Responsable: C. Jonathan Alberto Cortés Salcedo

Cargo: Responsable de Archivo de Tramite de Dirección de Abasto Social

Ubicación física: Primer piso

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62464

Correo electrónico: jcortes@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	3	Programa de Abasto Social de Leche
2S	4	Padrón de Beneficiarios
2S	5	Lecherías y puntos de venta

Expedientes relacionados con el programa de abasto social de leche.

Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.

Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fepinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S 5.4	Mantenimiento Civil.	Control y seguimiento del programa de mantenimiento civil a lecherías y puntos de venta por gerencia o programa social.
2S 5.3	Aperturas, reubicaciones y cierres.	Control y seguimiento de los movimientos de lecherías y puntos de venta (apertura, cierres y reubicaciones de lecherías).
10C 12	Inconformidades.	Documentos que se generan derivado de inconformidades o quejas ante el Órgano Interno de Control, los servicios que brinda la Entidad, así como cualquier inconformidad en general.



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

Nombre del Responsable: C.Guadalupe Patricia Chavez Torales

Cargo: Responsable de Archivo de Tramite de Dirección de Producción

Ubicación física: Piso 1

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62423

Correo electrónico: mpcordova@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
6C 02	Programas y proyectos en materia de Recursos Materiales, Obra Pública, Conservación y Mantenimiento.	Información inherente a programas, proyectos relacionados con los recursos materiales, obra pública y mantenimiento.
1C 15	Comités y subcomités de normalización.	Reportes de avances, actualizaciones, registro de información a los comités, sesiones, actas de comité y normateca.
1S 3	Adquisición de leche de Importación	Documentación relativa al proceso de adquisición de leche de importación.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fespinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1S 8.3	Producto terminado	Documentación referente a los procesos de control de calidad por los que son sometidos cada uno de los productos terminados, para ponerlos a disposición del abasto.
3C 14	Acciones de modernización administrativa.	Políticas, lineamientos, estrategias y acciones instrumentadas para actualizar, modernizar y eficientar los procesos productivos y administrativos.
6C 22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones.	Documentación relacionada con el control y seguimiento de obras públicas nuevas y remodelaciones de las existentes.



Archivo de Trámite

UNIDAD JURÍDICA

Nombre del Responsable: C. Guadalupe Margarita García Reza

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Unidad Jurídica

Ubicación física: Primer Piso

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62116

Correo electrónico: ggarcia@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	6	Control de contratos.	Contratos Celebrados con LICONSA
2C	8	Juicios contra la Entidad.	Documentación vinculada con la defensa de los intereses de la Entidad ante autoridades judiciales, en asuntos de carácter laboral.
12C	5	Comité de información.	Carpetas con los documentos e información generada con motivo de las sesiones del comité.



Archivo de Concentración

UNIDAD JURÍDICA

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramírez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fespinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1C	10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.). Convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc., con diversos organismos e instituciones.
12C	6	Solicitudes de acceso a la información. Documentación generada por la Unidad de Enlace y las Unidades Administrativas de la Entidad, para la atención de solicitudes de Acceso a la Información.
12C	7	Portal de transparencia. Documentación generada con motivo de la actualización de la información publicada en la aplicación informática denominada Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Nombre del Responsable: Jorge Octavio Gómez Sandoval

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Dirección de Finanzas y Planeación

Ubicación física: Planta Baja

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62051

Correo electrónico: jsandoval@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.
5C	18	Registro y control de pólizas de ingresos.	Ingresos a cuentas bancarias.
5C	19	Pólizas de diario.	Control de operaciones contables que realiza la entidad.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fepinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	24	Estados financieros.	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.
5C	25	Auxiliares de cuentas	Información de los saldos de las cuentas de la Entidad.
5C	23	Conciliaciones.	Conciliación de saldos entre libros de la Entidad contra los estados de cuentas bancarios.



Archivo de Trámite

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nombre del Responsable: José Leonardo Olvera Zúñiga

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Unidad de Comunicación Social

Ubicación física: Tercer Piso

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62165

Correo electrónico: lolvera@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
9C 11	Prensa institucional.	Revista interna "Liconsa Contigo", periódico mural, etc.
9C 5	Publicidad institucional.	Desplegados; cintillos en periódicos y revistas nacionales; notas informativas.



Archivo de Concentración

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fespinos@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
9C 11	Prensa institucional.	Revista interna "Liconsa Contigo", periódico mural, etc.
9C 5	Publicidad institucional.	Desplegados; cintillos en periódicos y revistas nacionales; notas informativas.



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Responsable: Martha Ericka Ramírez Urbina

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Dirección de Administración

Ubicación física: Segundo Piso

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62424

Correo electrónico: meramirez@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
4C	15	Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social.	Documentación relativa al proceso de afiliación, baja o modificación del salario base de cotización ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, del personal que causa alta, baja o modificación salarial en la Entidad. Así mismo incluye la documentación relativa al pago de las aportaciones al Instituto derivadas del pago de cuotas patronales.
4C	16	Control de prestaciones en materia económica.	Documentación relativa a las diferentes prestaciones económicas; así como a los procesos de autorización, registro y control de créditos ante el FONACOT, pago de cuotas ante el INFONAVIT.
4C	3	Expediente único de personal.	Documentación de la información personal que fue requerida para el ingreso del trabajador a la Entidad y documentos institucionales que relatan su estadía en la misma desde su fecha de alta hasta el momento actual.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fespinos@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
4C 27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales.	Documentación relativa al trámite y seguimiento de asuntos diversos ante Secretarías de Estado, dependencias del gobierno y empresas.
6C 7	Seguros y fianzas.	Información inherente a los contratos y pólizas de aseguramiento de bienes patrimoniales y no patrimoniales que dispone la Entidad; así como lo inherente
8C 11	Desarrollo de sistemas.	Documentación relativa al desarrollo de sistemas informáticos.



Archivo de Trámite

DIRECCIÓN COMERCIAL

Nombre del Responsable: C. Claudia López Ilagor

Cargo: Responsable de Archivo de Trámite de Dirección Comercial

Ubicación física: Planta Baja

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62196

Correo electrónico: clilagor@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	3	Licitaciones.	Documentación del proceso de licitación para contratación de bienes o servicios.
1S	3.8	Retiro de leche en polvo de almacenes y concentradores, transportación y almacenamiento en plantas.	Documentación referente al retiro de bultos con leche en polvo de importación en almacenes concentradores, así como su transportación y entrega a plantas productoras.
1S	3.3	Ingreso de leche en polvo de importación al país (Internación).	Documentación relativa al proceso de internación de leche, tal como la compra, el control y designación de agentes aduanales, etc.



Archivo de Concentración

DIRECCIÓN COMERCIAL

Nombre del Responsable: Fredy Espinosa Ramirez

Cargo: Jefe de Departamento Activo Fijo y Archivo Documental

Ubicación física: 2o piso A la B

Domicilio: Ricardo Torres No. 1, Fraccionamiento Lomas de Sotelo Naucalpan, Estado de México C.P. 53390

Teléfono: 5237- 9100 **Extensión:** 62100

Correo electrónico: fespinos@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	3.7	Control y almacenamiento de leche en polvo (Pantaco y Nuevo Laredo)	Documentación relativa a la contratación de servicios de almacenamiento, recepción, carga, descarga de leche; así como el control de la operación Pantaco y Nuevo Laredo.
1S	3.5	Movilización de leche de importación (contenedores, tractoreo, transporte ferroviario, etc.).	Movilización de leche de importación desde el punto de internación hasta los almacenes concentradores, propios y de terceros.
1S	6.2	Adquisición de insumos, materiales y empaques.	Expedientes emanados del procedimiento de adquisición de insumos materiales y empaque.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL METROPOLITANA NORTE

Nombre del Responsable: Héctor Báez Lomelín

Cargo: Responsable de Archivo de Gerencia Metropolitana Norte

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Presidente Juárez No. 58 Tlalnepantla Estado de México. C.P. 54000

Teléfono: 5237-9100

Extensión: 63097

Correo electrónico: hbaezl@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.2	Concesionarios. Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
7C	5	Servicios de seguridad y vigilancia. Documentación relacionada con los trámites de contratación, pagos y controles de los servicios de seguridad y vigilancia.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL METROPOLITANA NORTE

Nombre del Responsable: Héctor Báez Lomelín

Cargo: Responsable de Archivo de Gerencia Metropolitana Norte

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Presidente Juárez No. 58 Tlalnepantla Estado de México. C.P. 54000

Teléfono: 5237- 9100

Extensión: 63097

Correo electrónico: hbaezl@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
4C	5	Nómina de pago de personal
		Documentación relativa a las nóminas de pago al personal; así como los recibos de las mismas, documentación relativa a la pre-nómina, conciliaciones, impuesto estatal.
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios
		Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).
7C	13	Control de Parque vehicular.
		Información referente a los movimientos, controles y servicios de mantenimiento de las unidades que integran el parque vehicular.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL METROPOLITANA SUR

Nombre del Responsable: C. Elvia Mariela Viguera Vázquez
Cargo: Responsable de Archivo de Gerencia Metropolitana Sur
Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Av. Santa Catarina No. 2 Col. Santa Catarina Estado de México, Municipio Valle de Chalco Solidaridad. C.P. 56619
Teléfono: 5237 - 9100 **Extensión:** 63348
Correo electrónico: eviguera@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
2S	5.4	Mantenimiento Civil.	Control y seguimiento del programa de mantenimiento civil a lecherías y puntos de venta por gerencia o programa social.
6C	4	Adquisiciones.	Información asociada con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la Entidad.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL METROPOLITANA SUR

Nombre del Responsable: C. Ana Laura Súchil Hernández

Cargo: Responsable de Archivo de Gerencia Metropolitana Sur

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Av. Santa Catarina No. 2 Col. Santa Catarina Estado de México, Municipio Valle de Chalco Solidaridad. C.P. 56619

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63348

Correo electrónico: asuchilh@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	7.3	Producción de leche (liquida y en polvo)	Todos aquellos expedientes derivados del proceso productivo de leche liquida y en polvo en cualquiera de sus etapas.
6C	13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	Información relativa a la ejecución de los programas y líneas de acción referentes al mantenimiento y conservación de la infraestructura física de instalaciones y del mantenimiento de maquinaria y equipo de producción fabril.
2S	5	Lecherías y puntos de venta	Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL COLIMA

Nombre del Responsable: Cecilia Valencia Revuelta

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Colima

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Km. 2 Carretera Colima - Coquimatlan Municipio Villa de Álvarez Colima Col. C.P.

28950

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62611

Correo electrónico: cvalencia@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S 6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
2S 5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
1S 8.3	Producto terminado	Documentación referente a los procesos de control de calidad por los que son sometidos cada uno de los productos terminados, para ponerlos a disposición del abasto.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL COLIMA

Nombre del Responsable: Cecilia Valencia Revuelta

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Colima

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Km. 2 Carretera Colima - Coquimatlan Municipio Villa de Álvarez Colima Col. C.P. 28950

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62611

Correo electrónico: cvalencia@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
5C 20	Compras directas.	Requisiciones y pedidos para las adjudicaciones directas.
1S 8.5	Operación de Laboratorios.	Expedientes generados por las actividades de los laboratorios para efectuar el control de calidad en las materias primas y producto elaborado por Liconsa.
6C 21	Control de calidad de bienes e insumos.	Reportes de control de calidad de bienes e insumos adquiridos.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL JALISCO

Nombre del Responsable: Alondra Guillermina González Pérez

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Jalisco

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Calle Parras No. 1668, Col. Álamo Industrial Guadalajara Jal. C.P. 44490

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62585

Correo electrónico: aggonzalezp@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1S 8	Control de Calidad	Documentación referente al control de calidad.
2S 5	Lecherías y puntos de venta	Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.
5C 4	Ingresos.	Información derivada de la venta de leche y otros productos.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL JALISCO

Nombre del Responsable: Alondra Guillermina González Pérez

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Jalisco

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Calle Parras No. 1668, Col. Álamo Industrial Guadalajara Jal. C.P. 44490

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62585

Correo electrónico: aggonzalezp@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	4	Adquisiciones.
1S	5.1	Operación de los centros de acopio
1S	7.3	Producción de leche (liquida y en polvo)



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL MICHOACÁN

Nombre del Responsable: Victor Manuel Monterosas Cuaya

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Michoacán

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas No. 642 Norte Col. Centro Jiquilpan Mich. C.P. 59510

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62737

Correo electrónico: vmmonterosasc@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	7	Proceso Productivo	Documentación relativa al proceso productivo.
1S	8.5	Operación de Laboratorios.	Expedientes generados por las actividades de los laboratorios para efectuar el control de calidad en las materias primas y producto elaborado por Liconsa.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL MICHOACÁN

Nombre del Responsable: Victor Manuel Monterosas Cuaya

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Michoacán

Ubicación física: Mismo Domicilio

Domicilio: Av. Lázaro Cárdenas No. 642 Norte Col. Centro Jiquilpan Mich. C.P. 59510

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62737

Correo electrónico: vmmonterosasc@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	5.2	Captación de leche.	Información relacionada con la captación, enfriamiento y envío de la leche a plantas industriales que se generan en los centros de acopio.
1S	7.3	Producción de leche (liquida y en polvo)	Todos aquellos expedientes derivados del proceso productivo de leche liquida y en polvo en cualquiera de sus etapas.
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL OAXACA

Nombre del Responsable: Lic. Alejandro Bautista Chávez.

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Oaxaca

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Km. 25 Carretera Oaxaca - México Municipio de Guadalupe Etla Oax. C.P. 68256

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62775

Correo electrónico: abautistaoax@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.2	Concesionarios.	Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
2S	6.4	Canal Institucional	Gestiones, venta, distribución y entrega, de los productos solicitados por los canales institucionales (Cruzada nacional contra el hambre, frisia, productos suplementarios, etc.).
1S	7.3	Producción de leche (liquida y en polvo)	Todos aquellos expedientes derivados del proceso productivo de leche liquida y en polvo en cualquiera de sus etapas.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL OAXACA

Nombre del Responsable: Lic. Alejandro Bautista Chávez.

Domicilio: Km. 25 Carretera Oaxaca - México Municipio de Guadalupe Etla Oax. C.P. 68256

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Oaxaca

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62775

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: abautistaoax@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
Series Documentales			
6C	13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	Información relativa a la ejecución de los programas y líneas de acción referentes al mantenimiento y conservación de la infraestructura física de instalaciones y del mantenimiento de maquinaria y equipo de producción fabril.
5C	24	Estados financieros.	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL QUERÉTARO

Nombre del Responsable: C. Paula Alejandra Niembro Bravo

Domicilio: Acceso IV, Lote IV No.5 Frac. Industrial Benito Juárez, Querétaro Qro. C.P. 76120

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Querétaro

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62848

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: paniembro@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
4C	5	Nómina de pago de personal	Documentación relativa a las nóminas de pago al personal; así como los recibos de las mismas, documentación relativa a la pre-nómina, conciliaciones.
1S	5	Centros de Acopio	Documentación relativa a los centros de acopio.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL QUERÉTARO

Nombre del Responsable: C. Paula Alejandra Niembro Bravo

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Querétaro

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Acceso IV, Lote IV No.5 Frac. Industrial Benito Juárez, Querétaro Oro. C.P. 76120

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62848

Correo electrónico: paniembro@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	6.3	Transportación y almacenamiento de insumos, materiales y empaque, a plantas.	Documentos referentes a la transportación de este material, a las plantas productoras así como lo referente a su almacenamiento en las mismas.
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.
1S	8.1	Materias Primas (leche, grasas, vitaminas, etc.).	Documentación referente al control de calidad de materia prima en cada una de sus etapas (compra, captación, producción, etc.).



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL TLAXCALA

Nombre del Responsable: Ana Gloria González Rivero

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Tlaxcala

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Km. 6.5 Carretera San Martín, Vía Nativitas Santa Isabel, Tetlatlahuaca, Tlax. C.P. 90730

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62888

Correo electrónico: floriom@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
5C	23	Conciliaciones.	Conciliación de saldos entre libros de la Entidad contra los estados de cuentas bancarios.
5C	19	Pólizas de diario.	Control de operaciones contables que realiza la entidad.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL TLAXCALA

Nombre del Responsable: Ana Gloria González Rivero

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Tlaxcala

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Km. 6.5 Carretera San Martín, Vía Nativitas Santa Isabel, Tetlatlahuaca, Tlax. C.P. 90730

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62888

Correo electrónico: floriom@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	4	Adquisiciones.
		Información asociada con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la Entidad.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta
		Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL VALLE DE TOLUCA

Nombre del Responsable: Lic. Baldemar Pliego Pineda.

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Valle de Toluca

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Km. 13.5 Carretera Toluca Tenango del Valle, Municipio de San Antonio la Isla, México. C.P. 52280

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62934

Correo electrónico: bpliegop@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.5	Promotores sociales.
		Control y seguimiento de lo relacionado con los promotores y sus actividades.
2S	6.2	Canal Abasto Social
		Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
1S	7.1	Calendario de producción.
		Documentos referentes a la calendarización de la producción de leche y sus derivados.



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL VALLE DE TOLUCA

Nombre del Responsable: Lic. Baldemar Pliego Pineda.

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Valle de Toluca

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Km. 13.5 Carretera Toluca Tenango del Valle, Municipio de San Antonio la Isla, México. C.P. 52280

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62934

Correo electrónico: bpliegop@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	8.1	Materias Primas (leche, grasas, vitaminas, etc.).	Documentación referente al control de calidad de materia prima en cada una de sus etapas (compra, captación, producción, etc.).
6C	13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	Información relativa a la ejecución de los programas y líneas de acción referentes al mantenimiento y conservación de la infraestructura física de instalaciones y del mantenimiento de maquinaria y equipo de producción fabril.
7C	13	Control de Parque vehicular.	Información referente a los movimientos, controles y servicios de mantenimiento de las unidades que integran el parque vehicular.



Archivo de Trámite

GERENCIA ESTATAL VERACRUZ

Nombre del Responsable: Lic. Jose Isidro Reyes López

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Veracruz

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Xalapa No. 297, Xalapa Ver. C.P. 91010

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62995

Correo electrónico: ireyerl30@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	4	Adquisiciones.
1S	6.3	Transportación y almacenamiento de insumos, materiales y empaque, a plantas.
2S	5.1	Operación de los centros de acopio



Archivo de Concentración

GERENCIA ESTATAL VERACRUZ

Nombre del Responsable: Lic. Jose Isidro Reyes López

Cargo: Responsable de Archivo Gerencia Veracruz

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Xalapa No. 297, Xalapa Ver. C.P. 91010

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 62995

Correo electrónico: ireyerl30@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.
1S	7.3	Producción de leche (liquida y en polvo)	Todos aquellos expedientes derivados del proceso productivo de leche liquida y en polvo en cualquiera de sus etapas.
1S	6.1	Programación de insumos, materiales y empaques.	Calendarización de requerimientos y toda aquella documentación referente a la programación insumos, materiales y empaque.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL AGUASCALIENTES

Nombre del Responsable: C. Ádan Rojas García.

Cargo: Responsable del archivo

Ubicación física: Tercer Piso

Domicilio: Av. Aguascalientes Sur No. 702 3er piso, esquina Jardín de Guadalupe, Fracc.

Jardines de las Fuentes Aguascalientes, Aqs. C.P. 20290

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63462

Correo electrónico: arojasg@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	4.3	Adquisición de leche a productores, asociaciones, comercializadores e industrializadores nacionales. Documentos emanados del proceso de compra de leche nacional.
8C	20	Administración y presentación de acervos digitales. Documentación, control, registro y almacenamiento de acervos digitales.
1S	6.3	Transportación y almacenamiento de insumos, materiales y empaque, a plantas. Documentos referentes a la transportación de este material, a las plantas productoras así como lo referente a su almacenamiento en las mismas.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL AGUASCALIENTES

Nombre del Responsable: C. Ádan Rojas García.

Cargo: Responsable del archivo

Ubicación física: Tercer Piso

Domicilio: Av. Aguascalientes Sur No. 702 3er piso, esquina Jardín de Guadalupe, Fracc.

Jardines de las Fuentes Aguascalientes, Aqs. C.P. 20290

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63462

Correo electrónico: arojasg@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.3	Canal Comercial	Gestiones, venta, distribución y entrega, de los productos solicitados por los canales comerciales (mavoristas, tiendas de autoservicio, etc.), seguimiento de
2S	5.2	Concesionarios.	Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
5C	27	Fondo rotatorio.	Recursos monetarios en efectivo (fondos revolventes), que son asignados a Unidades Administrativas, para realizar gastos menores emergentes.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL BAJA CALIFORNIA NORTE

Nombre del Responsable: Marcela González Ortega

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Palacio Federal 1er nivel, Cuerpo A, Ave. Pioneros No. 1005 Mexicali Baja California Norte

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63483

Correo electrónico: mgomendoza@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	23	Conciliaciones.	Conciliación de saldos entre libros de la Entidad contra los estados de cuentas bancarios.
2S	5.2	Concesionarios.	Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL BAJA CALIFORNIA NORTE

Nombre del Responsable: Marcela González Ortega

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Primer Piso

Domicilio: Palacio Federal 1er nivel, Cuerpo A, Ave. Pioneros No. 1005 Mexicali Baja California Norte

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63483

Correo electrónico: mgomendoza@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
4C	3	Expediente único de personal.	Documentación de la información personal que fue requerida para el ingreso del trabajador a la Entidad y documentos institucionales que relatan su estadía en la misma desde su fecha de alta hasta el momento actual.
8C	10	Seguridad informática.	Documentación técnica de la seguridad institucional, así como Bitácoras, procedimientos respaldos y medios magnéticos.
5C	5	Libros contables.	Información de la situación financiera.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL BAJA CALIFORNIA SUR

Nombre del Responsable: Selene Guadalupe Castro Cota

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Las Garzas entre Colosio y Cheche, Col. Las Garzas, La Paz Baja California Sur

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63498

Correo electrónico: scastrroc@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	4	Padrón de Beneficiarios	Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL BAJA CALIFORNIA SUR

Nombre del Responsable: Selene Guadalupe Castro Cota

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Las Garzas entre Colosio y Cheche, Col. Las Garzas, La Paz Baja California Sur

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63498

Correo electrónico: scastro@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.
5C	19	Pólizas de diario.	Control de operaciones contables que realiza la entidad.
5C	18	Registro y control de pólizas de ingresos.	Ingresos a cuentas bancarias.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CAMPECHE

Nombre del Responsable: Reyna Guadalupe Hernández Cobó

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Ruíz Cortínez No. 112 Edificio Torres de Cristal, San Román Torre B 2 do. Piso Barrio de San Román Campeche Camp.

Teléfono: 5237 - 9100 **Extensión:** 63498

Correo electrónico: rgheernandezc@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
1S	5.2	Captación de leche.	Información relacionada con la captación, enfriamiento y envío de la leche a plantas industriales que se generan en los centros de acopio.
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CAMPECHE

Nombre del Responsable: Reyna Guadalupe Hernández Cobó

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Ruíz Cortínez No. 112 Edificio Torres de Cristal, San Román Torre B 2 do. Piso Barrio de San Román Campeche Camp.

Teléfono: 5237 - 9100 **Extensión:** 63498

Correo electrónico: rgheernandezc@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.
5C	18	Registro y control de pólizas de ingresos.	Ingresos a cuentas bancarias.
7C	13	Control de Parque vehicular.	Información referente a los movimientos, controles y servicios de mantenimiento de las unidades que integran el parque vehicular.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL COAHUILA

Nombre del Responsable: C. Ana Laura Blanco Preciado

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Nazario S. Ortiz Garza y calle Medardo de la Peña No. 3385 segundo piso

Col. Doctores, Saltillo Coah. C.P. 25250

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63536

Correo electrónico: ablancop@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
2S	1	Disposiciones en materia de Abasto	Disposiciones normativas relacionadas al abasto social, institucional, comercial, etc.
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios	Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL COAHUILA

Nombre del Responsable: C. Ana Laura Blanco Preciado

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Nazario S. Ortiz Garza y calle Medardo de la Peña No. 3385 segundo piso

Col. Doctores, Saltillo Coah. C.P. 25250

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63536

Correo electrónico: ablancop@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
6C	6	Control de contratos.	Contratos Celebrados con LICONSA
4C	21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	Documentación referente al servicio médico, índices de riesgo, previsión social y lo relacionado a la seguridad e higiene.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CHIAPAS

Nombre del Responsable: C. Roberto Espinosa Muñoz

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Libramiento Sur Poniente No. 185 Fracc.. Primavera Tuxtla Gutiérrez Chis. C.P. 29087

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63552

Correo electrónico: respinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	5.2	Captación de leche.	Información relacionada con la captación, enfriamiento y envío de la leche a plantas industriales que se generan en los centros de acopio.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CHIAPAS

Nombre del Responsable: C. Roberto Espinosa Muñoz

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Libramiento Sur Poniente No. 185 Fracc.. Primavera Tuxtla Gutiérrez Chis. C.P. 29087

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63552

Correo electrónico: respinosa@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	25	Auxiliares de cuentas	Información de los saldos de las cuentas de la Entidad.
4C	8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.).	Documentación y formatos utilizados para el registro y control de la asistencia, incidencias y permisos por vacaciones, comisión, matrimonio, defunción de familiares o nacimiento de hijos, así como de los premios por puntualidad del personal de la Entidad.
8C	10	Seguridad informática.	Documentación técnica de la seguridad institucional, así como Bitácoras, procedimientos respaldos y medios magnéticos.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CHIHUAHUA

Nombre del Responsable: C. Roberto Maese Sanchez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cortez Monroy No. 1502 Col. San Felipe Chihuahua Chih. C.P. 31240

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63591

Correo electrónico: rmaeses@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S 5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
2S 6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
1S 4	Adquisición de Leche Nacional	Documentación relativa a la adquisición de leche nacional.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL CHIHUAHUA

Nombre del Responsable: C. Roberto Maese Sanchez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cortez Monroy No. 1502 Col. San Felipe Chihuahua Chih. C.P. 31240

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63591

Correo electrónico: rmaeses@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
1S	5	Centros de Acopio	Documentación relativa a los centros de acopio.
2S	6.1	Programación de Distribución	Calendarización, requerimientos, y toda aquella documentación referente a la programación de distribución del producto terminado.
5C	22	Control de cheques.	Control administrativo de cuentas de cheques.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DURANGO

Nombre del Responsable: Lic. Adriana Leonor Morales Isamel

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Francisco Villa No. 1805 Oriente, Fracc. Jardines de Durango, Durango Dgo.

C.P. 34200

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63606

Correo electrónico: amoralesi@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.2	Canal Abasto Social
		Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
5C	4	Ingresos.
		Información derivada de la venta de leche y otros productos.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta
		Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DURANGO

Nombre del Responsable: Lic. Adriana Leonor Morales Isamel

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Blvd. Francisco Villa No. 1805 Oriente, Fracc. Jardines de Durango, Durango Dgo.

C.P. 34200

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63606

Correo electrónico: amoralesi@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios	Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).
2S	5	Lecherías y puntos de venta	Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.
5C	15	Transferencias de presupuesto.	Transferencia de recursos fiscales a las cuentas bancarias de la Entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL GUANAJUATO

Nombre del Responsable: Lic. María del Rosario Vargas Moreno

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Julián de Obregón No. 505 - A Col. Obregón, León Guanajuato C.P. 37320

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63623

Correo electrónico: rvargasm@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	13	Créditos concedidos.	Información relacionada con los créditos que otorga y/o recibe la Entidad.
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL GUANAJUATO

Nombre del Responsable: Lic. María del Rosario Vargas Moreno

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Julián de Obregón No. 505 - A Col. Obregón, León Guanajuato C.P. 37320

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63623

Correo electrónico: rvargasm@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios	Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).
10C	9	Quejas y denuncias de actividades públicas.	Expedientes relativos a investigación de conductas irregulares cometidas presuntamente por servidores públicos.
6C	4	Adquisiciones.	Información asociada con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la Entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL GUERRERO

Nombre del Responsable: C. Carlos Ordoñez Jiménez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cristóbal Colón No. 17 Fracc. Magallanes, Acapulco Gro. C.P. 39670

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63644

Correo electrónico: cordonez@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.2	Concesionarios.
5C	4	Ingresos.
4C	11	Estímulos y recompensas.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL GUERRERO

Nombre del Responsable: C. Carlos Ordoñez Jiménez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cristóbal Colón No. 17 Fracc. Magallanes, Acapulco Gro. C.P. 39670

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63644

Correo electrónico: cordonez@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.3	Canal Comercial	Gestiones, venta, distribución y entrega, de los productos solicitados por los canales comerciales (mayoristas, tiendas de autoservicio, etc.), seguimiento de agencias de promotoria, mercadotecnia; así como control operativo del personal de campo.
6C	15	Arrendamientos.	Contratos y documentos relacionados con el arrendamiento de edificios, almacenes y bodegas.
5C	28	Pago de derechos	Control de los impuestos y obligaciones de la Entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL HIDALGO

Nombre del Responsable: Verónica Salim Vergara

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cuauhtémoc No. 800 Col. Hilaturas de Hidalgo entre Av. Juárez y Heroico Colegio Militar Col. Centro Pachuca Hgo. C.P. 42060

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63664

Correo electrónico: vsalimv@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.
5C	24	Estados financieros.	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL HIDALGO

Nombre del Responsable: Verónica Salim Vergara

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cuauhtémoc No. 800 Col. Hilaturas de Hidalgo entre Av. Juárez y Heroico Colegio Militar Col. Centro Pachuca Hgo. C.P. 42060

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63664

Correo electrónico: vsalimv@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.
5C	24	Estados financieros.	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL MORELOS

Nombre del Responsable: Jesús Flores López

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Calle Taxco No. 399, Col. Vista Hermosa, Cuernavaca, Mor. C.P. 62290

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63687

Correo electrónico: jfloresl@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.5	Promotores sociales. Control y seguimiento de lo relacionado con los promotores y sus actividades.
2S	4	Padrón de Beneficiarios Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.
2S	6.3	Canal Comercial Gestiones, venta, distribución y entrega, de los productos solicitados por los canales comerciales (mayoristas, tiendas de autoservicio, etc.), seguimiento de agencias de promotoria, mercadotecnia; así como control operativo del personal de campo.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL MORELOS

Nombre del Responsable: Jesús Flores López

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Calle Taxco No. 399, Col. Vista Hermosa, Cuernavaca, Mor. C.P. 62290

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63687

Correo electrónico: jfloresl@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
2S	5.2	Concesionarios.	Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
6C	4	Adquisiciones.	Información asociada con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la Entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL NAYARIT

Nombre del Responsable: C.P. Marisela Flores Fierros

Cargo: Responsable de Archivo del Progra

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Calle Morelia Norte No. 117 entre Hidalgo y Zapata, Col. Centro Tepic Nayarit. C.P. 63000

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63707

Correo electrónico: mfloresf@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.2	Concesionarios.	Registro de la documentación, de las personas que cumplen con los requisitos para operar como concesionarios o distribuidores mercantiles.
5C	4	Ingresos.	Información derivada de la venta de leche y otros productos.
2S	6.3	Canal Comercial	Gestiones, venta, distribución y entrega, de los productos solicitados por los canales comerciales (mayoristas, tiendas de autoservicio, etc.), seguimiento de agencias de promotoria, mercadotecnia; así como control operativo del personal de campo.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL NAYARIT

Nombre del Responsable: C.P. Marisela Flores Fierros

Cargo: Responsable de Archivo del Progra

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Ricardo Flores Magón Col. Ojo de Agua, Tepic Nayarit.

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63707

Correo electrónico: mfloresf@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.2	Canal Abasto Social
		Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
5C	19	Pólizas de diario.
		Control de operaciones contables que realiza la entidad.
4C	21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.
		Documentación referente al servicio médico, índices de riesgo, previsión social y lo relacionado a la seguridad e higiene.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL NUEVO LEÓN

Nombre del Responsable: C. Arlette Lucila Castellanos Estrada

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Palacio Federal de Guadalupe Nuevo León Av. Benito Juárez No. 500 Tercer piso.

C.P. 67100

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63726

Correo electrónico: acastellanos@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5	Lecherías y puntos de venta	Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.
7C	13	Control de Parque vehicular.	Información referente a los movimientos, controles y servicios de mantenimiento de las unidades que integran el parque vehicular.
6C	20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes.	Disposiciones, lineamientos y normatividad, relativos a los sistemas de abastecimiento y almacenes que aplican en la Entidad.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL NUEVO LEÓN

Nombre del Responsable: C. Arlette Lucila Castellanos Estrada

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Palacio Federal de Guadalupe Nuevo León Av. Benito Juárez No. 500 Tercer piso.
C.P. 67100

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63726

Correo electrónico: acastellanos@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
5C	6	Registros contables (GLOSA).	Registro de las operaciones que realiza la Entidad; Cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
4C	5	Nómina de pago de personal	Documentación relativa a las nóminas de pago al personal; así como los recibos de las mismas, documentación relativa a la pre-nómina, conciliaciones, impuesto estatal.
5C	21	Garantías, fianzas y depósitos.	Documentos que amparan las fianzas y documentación en depósito.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL PUEBLA

Nombre del Responsable: C. Patricia Rojano Becerril

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. 13 Poniente No. 1313 Col. Santiago Puebla Pue. C.P. 72000

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63748

Correo electrónico: projano@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.
		Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	4	Padrón de Beneficiarios
		Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.
2S	5.5	Promotores sociales.
		Control y seguimiento de lo relacionado con los promotores y sus actividades.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL PUEBLA

Nombre del Responsable: C. Patricia Rojano Becerril

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. 13 Poniente No. 1313 Col. Santiago Puebla Pue. C.P. 72000

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63748

Correo electrónico: projano@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
2S	5	Lecherías y puntos de venta	Documentación relacionada con las lecherías y puntos de venta.
4C	16	Control de prestaciones en materia económica.	Documentación relativa a las diferentes prestaciones económicas; así como a los procesos de autorización, registro y control de créditos ante el FONACOT, pago de cuotas ante el INFONAVIT.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL QUINTANA ROO

Nombre del Responsable: Lic. Deysi Anahí Vega Infante

Domicilio: Calle Elizabeth No. 49, Fracc. Brisas, Chetumal Quintana Roo. C.P. 77098

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63774

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: dvega@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)	
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
8C	25	Servicios y productos en Internet e intranet.	Documentación técnico-administrativa y bitácoras de control de los servicios y productos disponibles.
9C	16	Invitaciones y felicitaciones.	Invitaciones para medios de comunicación, en ocasión de eventos especiales de LICONSA en particular o en conjunto con la Secretaría de Desarrollo Social.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL QUINTANA ROO

Nombre del Responsable: Lic. Deysi Anahí Vega Infante

Domicilio: Calle Elizabeth No. 49, Fracc. Brisas, Chetumal Quintana Roo. C.P. 77098

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63774

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: dvega@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)	
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.
5C	3	Gastos o egresos por partida presupuestal.	Comparativos de gastos reales contra presupuestos.
5C	6	Registros contables (GLOSA).	Registro de las operaciones que realiza la Entidad; Cuentas por cobrar y cuentas por pagar.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SINALOA

Nombre del Responsable: C. P. Jesús Ariel Espinoza Sánchez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Manuel Vallarta No. 2177, Col. Centro Sinaloa Culiacán, Sin. C.P. 80200

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63819

Correo electrónico: jespinoz@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.
5C	23	Conciliaciones.	Conciliación de saldos entre libros de la Entidad contra los estados de cuentas bancarios.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SINALOA

Nombre del Responsable: C. P. Jesús Ariel Espinoza Sánchez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Manuel Vallarta No. 2177, Col. Centro Sinaloa Culiacán, Sin. C.P. 80200

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63819

Correo electrónico: jespinoz@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
7C	14	Control de combustible. Información vinculada con la adquisición, suministro y control de las dotaciones de vales de combustible entregados a los usuarios.
7C	13	Control de Parque vehicular. Información referente a los movimientos, controles y servicios de mantenimiento de las unidades que integran el parque vehicular.
4C	8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.). Documentación y formatos utilizados para el registro y control de la asistencia, incidencias y permisos por vacaciones, comisión, matrimonio, defunción de familiares o nacimiento de hijos, así como de los premios por puntualidad del personal de la Entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SONORA

Nombre del Responsable: C. Sergio Martínez Burboa

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Escobedo No.6 y 8 Altos entre Niños Héroes y Oaxaca Hermosillo Son. C.P. 83000

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63833

Correo electrónico: smartinez@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
5C	4	Ingresos.	Información derivada de la venta de leche y otros productos.
5C	19	Pólizas de diario.	Control de operaciones contables que realiza la entidad.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SONORA

Nombre del Responsable: C. Sergio Martínez Burboa

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Escobedo No.6 y 8 Altos entre Niños Héroes y Oaxaca Hermosillo Son. C.P. 83000

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63833

Correo electrónico: smartinez@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
5C	4	Ingresos.	Información derivada de la venta de leche y otros productos.
5C	19	Pólizas de diario.	Control de operaciones contables que realiza la entidad.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SAN LUIS POTOSÍ

Nombre del Responsable: Alicia Angeliga González Monjaras

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Av. Tata Nacho No. 550 Fracc. Tangamanga San Luis Potosí S.L.P. C.P. 78269

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63804

Correo electrónico: amonjaras@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
6C	3	Licitaciones.	Documentación del proceso de licitación para contratación de bienes o servicios.
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	6.2	Canal Abasto Social	Documentación referente a la venta, distribución y entrega del producto por el canal social.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL SAN LUIS POTOSÍ

Nombre del Responsable: Alicia Angeliga González Monjaras

Domicilio: Av. Tata Nacho No. 550 Fracc. Tangamanga San Luis Potosí S.L.P. C.P. 78269

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63804

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: amonjaras@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	4	Padrón de Beneficiarios	Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios	Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL TABASCO

Nombre del Responsable: Lic. Marcos Pérez Jiménez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Prolongación Montealban No. 127 Fracc. Jardines del Sol Ciudad Industrial Villahermosa, Tab. C.P. 86018

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63856

Correo electrónico: mperezj@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	4	Padrón de Beneficiarios	Documentación relacionada con los beneficiarios del programa de abasto social de leche de acuerdo a las reglas de operación y normatividad vigente.
2S	5.3	Aperturas, reubicaciones y cierres.	Control y seguimiento de los movimientos de lecherías y puntos de venta (apertura, cierres y reubicaciones de lecherías).
2S	5.5	Promotores sociales.	Control y seguimiento de lo relacionado con los promotores y sus actividades.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL TABASCO

Nombre del Responsable: Lic. Marcos Pérez Jiménez

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Cerrada del Cobre S / N Bodega No. 3 Col. Cd. Industrial, Villa Hermosa Tabasco
C.P. 86018

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63856

Correo electrónico: mperezj@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	3	Programa de Abasto Social de Leche.	Expedientes relacionados con el programa de abasto social de leche.
5C	24	Estados financieros.	Documentación que refleja la información financiera de la Entidad; Balances financieros, costos, inventarios, etc.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL TAMAULIPAS

Nombre del Responsable: Cesar Gilberto Flores Ávila

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: 28 Hidalgo y Morelos No. 130 Col. Héroe de Nacozari, Ciudad Victoria, Tam. C.P. 087030

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63856

Correo electrónico: cgflores@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta	Información emanada de las funciones y actividades de las lecherías y los puntos de venta.
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
5C	17	Registro y control de pólizas de egresos.	Control de las operaciones de salidas de los pagos por los bienes y servicios.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL TAMAULIPAS

Nombre del Responsable: Cesar Gilberto Flores Ávila

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: 28 Hidalgo y Morelos No. 130 Col. Héroe de Nacozari, Ciudad Victoria, Tam. C.P. 087030

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63856

Correo electrónico: cgflores@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
7C	11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Documentación relacionada con los trámites de contratación, pagos y controles de los servicios de mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario y
4C	8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.).	Documentación y formatos utilizados para el registro y control de la asistencia, incidencias y permisos por vacaciones, comisión, matrimonio, defunción de familiares o nacimiento de hijos, así como de los premios por puntualidad del personal de la Entidad.
4C	12	Evaluaciones y promociones.	Documentación relativa a la autorización, registro y control de los cambios de nivel salarial del personal de la Entidad; así como Documentación relativa a los procesos de medición del rendimiento laboral, calificación de habilidades.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL YUCATÁN

Nombre del Responsable: Lic. Juan Manuel Nucico Maldonado

Domicilio: Calle 12 No. 174, entre Calle 15 y 17 Col. García Gineres Mérida Yuc. C.P. 97070

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63903

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: jnucico@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave	Serie (s)		Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6	Venta, distribución y entrega del beneficio.	Documentación relativa a la venta, distribución y entrega del beneficio.
2S	5.5	Promotores sociales.	Control y seguimiento de lo relacionado con los promotores y sus actividades.
5C	3	Gastos o egresos por partida presupuestal.	Comparativos de gastos reales contra presupuestos.



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL YUCATÁN

Nombre del Responsable: Lic. Juan Manuel Nucico Maldonado

Domicilio: Calle 12 No. 174, entre Calle 15 y 17 Col. García Gineres Mérida Yuc. C.P. 97070

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63903

Ubicación física: Mismo domicilio

Correo electrónico: jnucico@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
7C	14	Control de combustible.	Información vinculada con la adquisición, suministro y control de las dotaciones de vales de combustible entregados a los usuarios.
6C	19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles.	Sistema de base de datos para el control físico y contable de existencias por entradas y salidas de los almacenes y distribución de bienes muebles y otros activos.
4C	11	Estímulos y recompensas.	Documentación relativa a los reconocimientos otorgados al personal de la Entidad en base a su desempeño dentro de la misma o aportaciones que contribuyen a la mejora continua.



Archivo de Trámite

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ZACATECAS

Nombre del Responsable: C. Mónica Alejandra Martínez Duarte

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Benito López Bernal No. 105 Col. Lomas de La Soledad Zacatecas, Zac. C.P. 98040

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63927

Correo electrónico: mamartinez@liconsa.gob.mx

Series Documentales		
Clave	Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	6.1	Programación de Distribución
2S	6.2	Canal Abasto Social
2S	5.1	Operación de lecherías y puntos de venta



Archivo de Concentración

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL ZACATECAS

Nombre del Responsable: C. Mónica Alejandra Martínez Duarte

Cargo: Responsable de Archivo del Programa

Ubicación física: Mismo domicilio

Domicilio: Benito López Bernal No. 105 Col. Lomas de La Soledad Zacatecas, Zac. C.P. 98040

Teléfono: 5237 - 9100

Extensión: 63927

Correo electrónico: mamartinez@liconsa.gob.mx

Series Documentales			
Clave		Serie (s)	Descripción básica de la (s) serie (s)
2S	4.1	Incorporación y bajas al padrón de beneficiarios	Documentación referente a los movimientos del padrón de beneficiarios (inclusiones y bajas).
10C	4	Visitadurías.	Documentación relativa a visitas a personas físicas y morales.
10C	7	Participantes en comités.	Documentación derivada de los diversos comités.