



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SEGALMEX**  
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

**LICONSA**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
Oficio: **LICONSA-UAF-HBRG-051-2024**

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 08 de febrero de 2024

**LIC. MIGUEL ZURITA FALCÓN**  
**GERENTE JURÍDICO INSTITUCIONAL**  
**Y ENLACE INSTITUCIONAL INAI**  
**P R E S E N T E**

En atención al oficio **LICONSA/DAJ/UT/039/2024**, recibido en esta Unidad de Administración y Finanzas (**UAF**) a través del cual informo sobre la recepción en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información **SISAI 2.0**, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (**INAI**) de la solicitud con folio **330022224000068**, en la que requieren lo siguiente:

*"Descripción de la solicitud: "con fundamento en lo dispuesto por el Estatuto Social de SEGALMEX, artículo Tercero, fracción II, que dispone:*

*ARTICULO TERCERO.-OBJETO*

*Su objeto es:*

*II. Un objeto común a SEGALMEX, DICONSA y LICONSA es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos y financieros para que se puede alcanzar el objetivo ya mencionado.*

*Solicito la siguiente información y documentación, respecto de la Xóchitl Calleja Juárez:*

- 1.-Indique que puestos ha ocupado en la entidad*
  - 2.-Indique la temporalidad en la permanencia de cada puesto que ha ocupado*
  - 3.-Remita todos los documentos mediante los cuales se lleva a cambio del movimiento de puesto de dicha persona*
  - 4.-Señale si cuenta con algún procedimiento incido en Comité de Ética. En caso afirmativo, indicar si ha sido concluido o no el procedimiento. Para el caso de ser afirmativo, remitir copia de la determinación a la que llego*
  - 5.-Señale si cuenta con algún procedimiento iniciado ante el órgano interno de control. En caso afirmativo, indicar el número de expediente. En caso de haber concluido, indicar cual fue la determinación a la que se llego*
  - 6.-Se informe a que grupos de trabajo o comités o grupo, forma parte dicha persona en la entidad*
  - 7.-Remita CV presentado por la C. Xóchitl Calleja Juárez a esa entidad, para su ingreso (no requiera el que se encuentra en la PNT)*
  - 8.-Copia del nombramiento/contrato/o documento por medio del cual ingreso a la entidad la persona referida*
  - 9.-Copia de sus últimos 5 recibo de pago de nomina*
  - 10.-Requiero conocer los nombres de las personas que se encuentran a su cargo, en caso de que así sea*
  - 11.-Nombre y puesto de su jefe directo*
  - 12.-Señale cuales son sus funciones*
  - 13.-Comparta los números de oficio, de las notas, de los memorandos, cartas y resoluciones que haya elaborado o hubiere suscrito en el año 2023 y copia de los mismos*
  - 14.-Documentos que comprueben los bienes muebles que tiene a cargo*
  - 15.-Copia de su credencial de trabajadora de la entidad*
  - 16.-Conocer si tiene un juicio laboral contra la entidad, en su caso, número de expediente*
- Solicitud específica al INAI: Requiero me indiquen que acción corresponde al solicitante de la información cuando la unidad de transparencia del sujeto obligado sin motivo legal alguno, previene la solicitud aun y cuando es clara en su contenido.*
- Solicito saber cuáles son las sanciones que se aplican al sujeto obligado cuando sin razón alguna previene solicitudes.*
- Solicito conocer de los meses de octubre 2023 al 31 de enero de 2024 lo siguiente:*
- a) cuantas solicitudes han ingresado a Diconsa, Liconsa y Segalmex*

**AGRICULTURA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**SEGALMEX**

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

**LICONSA***b) cuantas han sido prevenidas**c) en cuántos casos no se ha respondido la prevención y, se han tenido por no presentadas.**C) En cuántos casos se ha respondido la prevención y se ha dado trámite normal" (sic)*

Analizada que fue por esta **UAF** la solicitud, la turnó a la Gerencia de Recursos Humanos (**GRH**), como área legalmente competente para atenderla, misma que a través del oficio **LICONSA-UAF-GRH-0200-2024** (anexo al presente) señaló que derivado de la naturaleza, complejidad y universo de la documentación solicitada; y que a la fecha cuenta con un 30% de avance, solicitó ampliación de plazo legal para responder de conformidad con los artículos 65, fracción II y 135, párrafo segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En ese sentido, se solicita sea sometida la ampliación del plazo requerida por la Gerencia al Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado con objeto de que determine lo que en derecho corresponda.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**L.C. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN**



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SEGALMEX**  
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

**LICONSA**

Hojas de 4

**Unidad de Administración y Finanzas**  
Gerencia de Recursos Humanos

Oficio LICONSA-UAF-GRH-0200-2024

Naucalpan de Juárez, Estado de México a 06 de febrero de 2024

**LIC. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**PRESENTE**

En atención al oficio **LICONSA/DAJ/UT/039/2024**, suscrito por el licenciado Miguel Zurita Falcón, Gerente Jurídico Institucional y Enlace Institucional ante el INAI, mediante el cual informó que se recibió a través del Sistema de Solicitudes del INAI, la solicitud de acceso a la información con folio **330022224000068**, en la cual se requiere a Liconsa S.A. de C.V., lo siguiente:

*"Descripción de la solicitud: con fundamento en lo dispuesto por el Estatuto Social de SEGALMEX, artículo Tercero, fracción II, que dispone:*

**ARTICULO TERCERO.-OBJETO**

*Su objeto es:*

*II. Un objeto común a SEGALMEX, DICONSA y LICONSA es el promover la autosuficiencia alimentaria del país; por lo tanto, podrán intercambiar información técnica, de recursos y financieros para que se puede alcanzar el objetivo ya mencionado.*

*Solicito la siguiente información y documentación, respecto de la Xóchitl Calleja Juárez:*

- 1.-Indique que puestos ha ocupado en la entidad*
- 2.-Indique la temporalidad en la permanencia de cada puesto que ha ocupado*
- 3.-Remita todos los documentos mediante los cuales se lleva a cambio del movimiento de puesto de dicha persona*
- 4.-Señale si cuenta con algún procedimiento incido en Comité de Ética. En caso afirmativo, indicar si ha sido concluido o no el procedimiento. Para el caso de ser afirmativo, remitir copia de la determinación a la que llego*
- 5.Señale si cuenta con algún procedimiento iniciado ante el órgano interno de control. En caso afirmativo, indicar el número de expediente. En caso de haber concluido, indicar cual fue la determinación a la que se llego*
- 6.-Se informe a que grupos de trabajo o comités o grupo, forma parte dicha persona en la entidad*
- 7.-Remita CV presentado por la C. Xóchitl Calleja Juárez a esa entidad, para su ingreso (no requiera el que se encuentra en la PNT)*
- 8.-Copia del nombramiento/contrato/o documento por medio del cual ingreso a la entidad la persona referida*
- 9.-Copia de sus últimos 5 recibo de pago de nomina*




**AGRICULTURA**
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**SEGALMEX**
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA
**LICONSA**
**Unidad de Administración y Finanzas**  
 Gerencia de Recursos Humanos

10.-Requiero conocer los nombres de las personas que se encuentran a su cargo, en caso de que así sea

11.-Nombre y puesto de su jefe directo

12.-Señale cuales son sus funciones

13.-Comparta los números de oficio, de las notas, de los memorandos, cartas y resoluciones que haya elaborado o hubiere suscrito en el año 2023 y copia de los mismos

14.-Documentos que comprueben los bienes muebles que tiene a cargo

15.-Copia de su credencial de trabajadora de la entidad

16.-Conocer si tiene un juicio laboral contra la entidad, en su caso, número de expediente

Solicitud específica al INAI: Requiero me indiquen que acción corresponde al solicitante de la información cuando la unidad de transparencia del sujeto obligado sin motivo legal alguno, previene la solicitud aun y cuando es clara en su contenido.

Solicito saber cuáles son las sanciones que se aplican al sujeto obligado cuando sin razón alguna previene solicitudes.

Solicito conocer de los meses de octubre 2023 al 31 de enero de 2024 lo siguiente:

a) cuantas solicitudes han ingresado a Diconsa, Liconsa y Segalmex

b) cuantas han sido prevenidas

c) en cuántos casos no se ha respondido la prevención y, se han tenido por no presentadas.

C) En cuántos casos se ha respondido la prevención y se ha dado trámite normal" [Sic]

Al respecto, y una vez que fue analizada la solicitud de información, en atención a "...respecto de la Xóchitl Calleja Juárez: 1.-Indique que puestos ha ocupado en la entidad 2.-Indique la temporalidad en la permanencia de cada puesto que ha ocupado 3.-Remita todos los documentos mediante los cuales se lleva a cambio del movimiento de puesto de dicha persona 4.-Señale si cuenta con algún procedimiento incido en Comité de Ética. En caso afirmativo, indicar si ha sido concluido o no el procedimiento. Para el caso de ser afirmativo, remitir copia de la determinación a la que llego...6.- Se informe a que grupos de trabajo o comités o grupo, forma parte dicha persona en la entidad 7.- Remita CV presentado por la C. Xóchitl Calleja Juárez a esa entidad, para su ingreso (no requiera el que se encuentra en la PNT) 8.-Copia del nombramiento/contrato/o documento por medio del cual ingreso a la entidad la persona referida 9.-Copia de sus últimos 5 recibo de pago de nomina...11.-Nombre y puesto de su jefe directo 12.-Señale cuales son sus funciones...15.-Copia de su credencial de trabajadora de la entidad..." se informa que, derivado de la naturaleza, complejidad y el universo de información solicitada; para estar en posibilidades de atender lo requerido, se solicita, someta al Comité de Transparencia, la autorización de la ampliación de plazo, establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; esto en términos de lo dispuesto por los artículos 65, fracción II y 135, párrafo segundo de la ya mencionada ley; dispositivos normativos que establecen lo siguiente:



**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SEGALMEX**  
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

**LICONSA**

**Unidad de Administración y Finanzas**  
Gerencia de Recursos Humanos

**"Artículo 65.** Los Comités de Transparencia tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;...*

**"Artículo 135.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."*

Sobre el particular, se hace de su conocimiento que al momento esta Gerencia de Recursos Humanos cuenta con un 30% de avance en la integración de la información solicitada, lo que se hace de su conocimiento para sus efectos correspondientes.

Por último, tomando en consideración el principio de buena fe, normado en el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y después de la búsqueda exhaustiva, congruente y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos de esta Gerencia; en cuanto a "...5. Señale si cuenta con algún procedimiento iniciado ante el órgano interno de control. En caso afirmativo, indicar el número de expediente. En caso de haber concluido, indicar cual fue la determinación a la que se llegó...10.-Requiero conocer los nombres de las personas que se encuentran a su cargo, en caso de que así sea...13.-Comparta los números de oficio, de las notas, de los memorandos, cartas y resoluciones que haya elaborado o hubiere suscrito en el año 2023 y copia de los mismos 14.- Documentos que comprueben los bienes muebles que tiene a cargo...16.-Conocer si tiene un juicio laboral contra la entidad, en su caso, número de expediente. Solicitud específica al INAI: Requiere me indiquen que acción corresponde al solicitante de la información cuando la unidad de transparencia del sujeto obligado sin motivo legal alguno, previene la solicitud aun y cuando es clara en su contenido. Solicito saber cuáles son las sanciones que se aplican al sujeto obligado cuando sin razón alguna previene solicitudes. Solicito conocer de los meses de octubre 2023 al 31 de enero de 2024 lo siguiente: a) cuantas solicitudes han ingresado a Diconsa, Liconsa y Segalmex b) cuantas han sido prevenidas c) en cuántos casos no se ha respondido la prevención y, se han tenido por no presentadas. C) En cuántos casos se ha respondido la prevención y se ha dado trámite normal...", se informa desde este momento que, con base a las funciones y atribuciones encomendadas a esta Gerencia de Recursos Humanos en el Manual de Organización del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), publicado en el Diario Oficial





**AGRICULTURA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



**SEGALMEX**  
SEGURIDAD ALIMENTARIA NACIONAL

**LICONSA**

**Unidad de Administración y Finanzas**  
Gerencia de Recursos Humanos

de la Federación el día 08 de marzo de 2022, de las mismas se desprende que esta Gerencia no genera, procesa o resguarda la información requerida; lo que se hace de su conocimiento para sus efectos correspondientes.

Se suscribe el presente oficio de conformidad con lo dispuesto en el artículo Décimo Séptimo de los Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**

**Gerente de Recursos Humanos**  
**Lic. María Elba Lombero Romero**

**Subgerente de Recursos Humanos**  
**Lic. Saulo Dan Galaviz Espinoza**

Firma por ausencia en suplencia de la Lic. María Elba Lombero Romero, Gerente de Recursos Humanos en LICONSA, S.A. de C.V., el Lic. Saulo Dan Galaviz Espinoza, Subgerente de Recursos Humanos de LICONSA, S.A. de C.V., conforme a lo establecido en el Artículo Trigésimo Segundo de los Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V.; y a lo establecido en el Manual de Organización de SEGALMEX, en el apartado de la Gerencia de Recursos Humanos, en específico Función 10 de la Subgerencia de Recursos Humanos, en relación con el oficio de designación número SEGALMEX-UAF-GRH-0113-2024 de fecha 31 de enero de 2024.

Elaboró: Lic. Rafael Torres Sánchez

Revisó: Lic. Enrique Martínez Valencia

Autorizó: Mtra. Guadalupe Adriana Álvarez Sánchez