



Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

---En el Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, siendo las diecisiete horas del día 14 de octubre del año dos mil diez, se reunieron en la sala número uno de usos múltiples, de las instalaciones de Oficinas Centrales de LICONSA, S.A. DE C.V., sita en calle Ricardo Torres número 1, tercer piso, Fraccionamiento Lomas de Sotelo, Código Postal 53390, los CC. Lic. Nancy Rivero Rosales, Encargada de la Unidad Jurídica y Titular de la Unidad de Enlace; Lic. Genaro Hernández Villalobos Subdirector de la Unidad de Comunicación Social y Suplente del Servidor Público designado por el Titular de la Entidad; el Lic. Quetzalcóatl De la Vega Hernández, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Representante Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. DE C.V.; la Lic. María de Lourdes Fortuna Santana, Jefa del Departamento de Documentación, Vinculación e Información y Secretaria Técnica del Comité; Lic. Luis Gerardo Álvarez Tostado Valdivia, Subdirector de Presupuesto; Lic. Juan Carlos Hernández Ruíz, Encargado de la Subdirección de Modernización; Mtro. Juan Gustavo Vázquez Cortés, Subdirector de Adquisición de Leche; Lic. Alejandro Ramón Nava Femat, Encargado de la Subdirección de Coordinación de Gerencias, Ing. José Luis Castillo Herrera, Subdirector de Maquila, en carácter de Representantes de las Direcciones de Área, L.A.P. Héctor Salvador Sánchez García, Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Ing. Luis Humberto Alcalde Rosales Jefe del Departamento de Archivo y Resguardo Documental, en carácter de invitados para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del 2010 del Comité de Información de LICONSA, S.A. DE C.V., bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- 1. Lista de asistencia y verificación de Quórum Legal.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Actas de las Sesiones Anteriores.
4. Seguimiento de Acuerdos en trámite del Comité de Información.
5. Avance al cumplimiento de los "Lineamientos Generales para la organización y conservación de archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".
6. Informe de la Unidad de Enlace.
6.1 Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, recibidas durante el tercer trimestre de 2010.
6.2 Actualización de la Información relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
6.3 Supervisión a los Módulos de información en Centros de Trabajo.
6.4 Resultado de los indicadores A3C, AUE, ODT Y RSI del primer semestre de 2010.
7. Asuntos Generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. -----
---En su carácter de Presidenta, la Lic. Nancy Rivero Rosales dio la bienvenida a los presentes e informó al Pleno que existía el Quórum Legal requerido de acuerdo a las firmas que obran en la lista de asistencia, por lo que se declaró legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria de 2010 del Comité de Información de LICONSA, S.A. DE C.V. -----

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.



TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010

Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

---La Presidenta del Comité, sometió a consideración del Pleno, el Orden del Día previsto a desarrollarse en esta reunión, tomándose el siguiente:

ACUERDO 01/3ª ORD/2010

LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., APRUEBAN EL ORDEN DEL DÍA PREVISTO A DESARROLLARSE EN ESTA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010.

3. ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

---En virtud de que las actas de la Segunda Ordinaria y Tercera Extraordinaria del presente año, fueron puestas previamente a consideración de los integrantes del Comité, se recibieron los comentarios y fueron realizados los ajustes que procedieron, la Lic. Nancy Rivero Rosales, solicitó al Pleno se omitiera su lectura; al no existir inconveniente al respecto, se tomó el siguiente:

ACUERDO 02/3ª ORD/2010.

EL PLENO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., APRUEBA LAS ACTAS DE LAS SESIONES SEGUNDA ORDINARIA Y TERCERA EXTRAORDINARIA DEL 2010.

4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EN TRÁMITE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.

---La Titular de la Unidad de Enlace, Lic. Nancy Rivero Rosales, informó que a la fecha de la sesión se presentan seis acuerdos en proceso de atención:

---Los dos primeros con números 08/1ªORD/2009, y 03/2ªORD/2010, ambos relacionados con la elaboración del documento para la conservación de los correos electrónicos institucionales, que lleva a cabo la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para seguimiento de estos acuerdos, la Titular de la Unidad de Enlace, remitió el oficio número UE/176/2010 de fecha 20 de julio del presente solicitando a la Dirección de Administración, presentar de forma consolidada el Procedimiento de Organización y Conservación de Correos Electrónicos, con la Guía para el respaldo de Correos Electrónicos, en un plazo de 30 días naturales.

---En respuesta la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales remitió el oficio SRMSG/207-B/2010 del 20 de agosto de 2010, en el cual solicitó al Comité de Información pronunciarse respecto de la conveniencia de la elaboración de una guía y no un procedimiento dentro del "Manual de Procedimientos para la Organización y Custodia de Archivos", para el uso de herramientas electrónicas.

---En uso de la palabra el L.A.P. Héctor Sánchez García, solicitó al Comité de Información se pronunciara respecto de la elaboración del procedimiento para la conservación de correos electrónicos, con motivo de la abrogación de los Manuales de Liconsa, debido a la entrada en vigor del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales.

---Solicitando el uso de la palabra el Ing. Luis Humberto Alcalde Rosales, indicó que a finales del año pasado se determinó que se elaborara una guía para el respaldo de correos electrónicos institucionales, posteriormente los Miembros del Comité de Información manifestaron la conveniencia para la Entidad de elaborar un procedimiento y no una guía, sin embargo con el Programa de Regulación Base Cero, se abrogó el Manual de Organización de archivos de Liconsa, y en este momento no hay en donde colocar el nuevo procedimiento que se encuentra en proceso por parte del Departamento de Archivo y Resguardo Documental, señalando que sería conveniente sustentar en algún documento las acciones que deben llevarse a cabo para respaldar los correos institucionales, ya que se esta solicitando a las áreas que respalden sus documentos en electrónico y no en papel, solicitando el apoyo del Comité para la nueva denominación del documento en cuestión.

---En uso de la palabra el Lic. Quetzalcóatl De la Vega Hernández, manifestó que esa unidad administrativa deberá apegarse al artículo tercero numeral 238 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual dice que los documentos electrónicos se regulan en términos de lo dispuesto por el capítulo cuarto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y las demás disposiciones aplicables, recomendando revisar que Liconsa este cumpliendo con la normatividad señalada, por lo que ya no es necesario elaborar un documento nuevo en esta materia.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



**COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE LICONSA, S.A. DE C.V.**



TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010

Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

---El **Lic. Juan Carlos Hernández Ruíz**, señaló que es muy claro que ya se tiene un documento normativo, y que todas las áreas deben tener instructivos en los que se indica que hacer para dar cumplimiento a nuestro manual general de organización, por lo que podría ser pertinente elaborar un instructivo para el respaldo de correos electrónicos. -----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, hizo hincapié en que ya no es necesario elaborar documentos nuevos en virtud de que se encuentran todo lo relativo en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y en los Lineamientos de la materia, por lo que sometió a consideración de los miembros del Comité la pertinencia de cancelar el presente acuerdo. -----

---El **Lic. Quetzalcóatl De la Vega Hernández**, señaló que es necesario cancelar los acuerdos y solicitarle a la unidad administrativa la implementación a la brevedad del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. -----

---No habiendo inconveniente al respecto se tomo el siguiente: -----

ACUERDO 03/3ª ORD/2010.
POR UNANIMIDAD LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., ACUERDAN CANCELAR LOS ACUERDOS 08/1ªORD/2009, Y 03/2ªORD/2010, AMBOS RELACIONADOS CON LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, QUE CONTEMPLA DICHO TEMA.

ACUERDO 04/3ª ORD/2010.
EL PLENO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., ACUERDA QUE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES UNA VEZ QUE IMPLEMENTE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PROCEDA A CAPACITAR EN ESTE TEMA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.

---El tercer acuerdo, con número **05/1ªORD/2010** relacionado con la depuración y baja de expedientes del extinto FIDELIST que se encuentran en el Centro Documental Aguascalientes, la **Lic. Nancy Rivero Rosales**, comunicó que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, remitió el oficio SRMSG/258/2010, en el que informa que el archivo de concentración se encuentra con 8,053 cajas de archivo del extinto FIDELIST. -----

--- Adicionalmente se recibió en la Unidad de Enlace la documentación relativa al proceso de bajas documentales de papel de desecho autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por el Archivo General de la Nación y que fue donado a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, dicha documentación fue publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. ---

---Los miembros del Comité, tomaron nota del avance de la depuración de archivos relacionados con el extinto FIDELIST, ya que se dará seguimiento por este órgano colegiado hasta la depuración total de dicha documentación. -----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, informó que el cuarto acuerdo con número **05/2ªORD/2010**, está relacionado con los atrasos que han presentado algunos Centros de Trabajo en la organización de sus archivos; mediante oficio UE/167/2010 solicitó a la Dirección de Administración, un informe pormenorizado de las Acciones que han realizado los Centros de Trabajo de Veracruz, Nuevo León, Querétaro, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, y Zacatecas, y la Dirección de Abasto Social, para atender el rezago en la apertura de expedientes del año 2010; de igual forma solicitó a esa unidad administrativa se corrigiera la denominación del área de Comunicación Social, ya que en los informes de enero a mayo se le designa como "Dirección de Comunicación Social", y en el Manual de Organización General de Liconsa, aparece como Unidad de Comunicación Social. -----

---La Dirección de Administración mediante oficio DA/911/2010, remitió el informe pormenorizado de las acciones realizadas en el cual se indica el avance de cada Centro de Trabajo, por lo que la Presidencia del Comité solicitó a los miembros se diera por concluido el presente acuerdo, ya que fue atendido por la Dirección de Administración y regularizados los rezagos. -----

X
Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE LICONSA, S.A. DE C.V.**

TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010



Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

---Continuando en uso de la palabra la **Lic. Nancy Rivero Rosales**, indicó que el siguiente acuerdo número **11/1ªORD/2010** se refiere a la solicitud que se haría a los Centros de Trabajo de reportar oportunamente los pedidos y contratos que realicen, para su posterior publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia, la de la voz informó que para la atención del presente acuerdo, remitió oficio circular número UJ/191/2010, de fecha 10 de agosto del presente en el que se explica detalladamente la solicitud de elaboración de contratos, pedidos, concesiones, distribución mercantil y convenios de colaboración para su oportuna publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia.-----

---Por último el acuerdo número **6/2ªORD/2010**, relacionado con reiterar a las unidades administrativas que elaboran el listado de actualización del índice de expedientes reservados, que deben utilizarse únicamente los rubros temáticos registrados en el sistema, y el formato único para clasificación y desclasificación de expedientes, por lo que la Presidencia del Comité informó que remitió los oficios UE/178/2010 y UE/179/2010 ambos del 20 de julio del presente , para que los responsables de clasificar expedientes consideren las recomendaciones del Comité de Información.-

---Por lo expuesto en los párrafos que anteceden la **Lic. Nancy Rivero Rosales** solicitó a los Miembros del Comité dar por atendidos los acuerdos **05/2ªORD/2010, 11/1ªORD/2010 y 6/2ªORD/2010.**-----

---Los Miembros del Comité de Información de Liconsa acordaron:

**ACUERDO 05/3ª ORD/2010.
POR UNANIMIDAD LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., DETERMINAN DAR POR ATENDIDOS LOS ACUERDOS 05/2ªORD/2010, 11/1ªORD/2010 y 6/2ªORD/2010.**

5. AVANCE AL CUMPLIMIENTO DE LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL".-----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, informó que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, remitió el comunicado SRMSG/258/2010, correspondiente al periodo de enero a agosto de 2010, en el cual se presentó lo siguiente , archivo de trámite año 2010, 40,805 expedientes con un avance del 98.41%; archivo de trámite año 2009, 64,315 expedientes con un avance del 99.78%; archivo de concentración 2008 y anteriores 716,223 expedientes con un avance del 100%; inventario total 819,548 expedientes con un avance general del 99.39%; Centro documental Liconsa 29,191 cajas de archivo (Liconsa 21,138 cajas y FIDELIST 8,053 CAJAS) Aduana Documental 282 cajas de archivo; Inventario Total 29,473 cajas.-----

---Continuando con el informe de la organización de archivos, la Presidenta del Comité de Información informó que detectó los siguientes unidades administrativas que tienen rezago en sus archivos de trámite 2010, Dirección de Abasto Social con 97% (Subdirección de Distribución de Leche y sus departamentos en el mes de agosto), Gerencia Metropolitana Norte 98%, Gerencia Metropolitana Sur 86%, Gerencia Estatal Jalisco 93%, Veracruz 86%, Programa de Abasto Social Nuevo León 75%, y del Archivo de Trámite del 2009 Veracruz con 91% de avance, del 2002 al 2008 se encuentra al 100%.-----

---El **Ing. Luis Humberto Alcalde Rosales**, informó que la Dirección de Abasto Social tuvo cambios en el personal y están retomando la organización de sus archivos, en la Gerencia Metropolitana Norte y Sur personal del Departamento de Archivo y Resguardo Documental, visitó a las áreas que presentan atraso para apoyarlos y terminar con el rezago, la Gerencia Estatal Jalisco es uno de los Centros que controla más Centros de Acopio (19), por lo que recaban información y presentan consolidados por lo que se presentan retrasos.-----

---El **Lic. Alejandro Ramón Nava Femat**, informó que se elaboró un mecanismo preventivo en la Gerencia Estatal Jalisco con objeto de que no presentaran rezagos en la entrega de los reportes de archivo y presentarlos a tiempo.-----

---El **Ing. Luis Humberto Alcalde Rosales**, señaló que en relación a la Gerencia Estatal Veracruz tuvieron un cambio del responsable de archivo, lo que representó un rezago en la organización de sus archivos, y tuvieron oportunidad de ofrecerle apoyo para que se regularicen los archivos de esa Gerencia, respecto del Programa de Abasto Social Nuevo León, informó que después de la capacitación se espera regularicen sus rezagos. En la Gerencia Estatal Veracruz, tuvieron un cambio del responsable de archivo lo cual afectó su entrega de reportes, por lo que el Jefe de Archivo y



Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

Resguardo Documental consideró que una vez que se concluya la capacitación en ese Centro de Trabajo se regularicen sus archivos. -----

---El Lic. **Quetzalcóatl De la Vega Hernández**, externo su preocupación por la falta de cumplimiento recurrente del Programa de Abasto Social Nuevo León, y preguntó que acciones adicionales ha tomado el Departamento de Archivo y Resguardo Documental, para que esos Centros de Trabajo cumplan en tiempo y forma. -----

---En respuesta el **Ing. Luis Humberto Alcalde Rosales**, señaló que se capacitará nuevamente al responsable de archivo del Programa de Abasto Social Nuevo León, y verificar que cumpla con la calidad y en tiempo con el informe de archivo. -----

---El **Lic. Alejandro Ramón Nava Femat**, comunicó a los presentes que se llevará a cabo una reestructura en esa Gerencia, y se aprovechará la capacitación por parte del Departamento de Archivo y Resguardo Documental, y tomar un tiempo perentorio para dar una solución integral a este problema. -----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales** sometió a consideración del Pleno que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informe en la próxima sesión ordinaria del Comité de Información del avance y las acciones que se hayan realizado en las Gerencias Nuevo León y Veracruz, para abatir el rezago en la organización de sus archivos. -----

ACUERDO 06/3ª ORD/2010.
EL PLENO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V., ACUERDA QUE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES INFORME DE LAS ACCIONES Y AVANCES EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LAS GERENCIAS NUEVO LEÓN Y VERACRUZ, EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.

6. INFORME DE LA UNIDAD DE ENLACE. -----

6.1. Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, recibidas durante el primer trimestre de 2010. -----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, informó que la Unidad de Enlace de LICONSA, S.A. DE C.V., recibió en el tercer trimestre de 2010, 26 solicitudes, de las cuales fueron concluidas en tiempo y forma 18, quedando 5 en proceso de atención por parte de las unidades administrativas de la Entidad, 2 desechadas por falta de respuesta del ciudadano, 1 desechadas por no ser competencia de la Unidad de Enlace. -----

6.2 Actualización de la Información relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.-----

---El Portal de Obligaciones de Transparencia de LICONSA, S.A. DE C.V., se encuentra con información actualizada al mes de julio del presente, cabe señalar que la documentación que requiere actualizarse mensualmente tiene fecha de septiembre del actual. -----

---Los Miembros del Comité de Información, tomaron nota de la actualización de la Información relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. -----

6.3 Supervisión a los Módulos de Información en Centros de Trabajo.-----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, informó que se remitió a los Centros de Trabajo el oficio número UE/183/2010, con el Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2010, que establece disposiciones de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal en materia de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades procedieron a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esta materia.-----

---Haciendo del conocimiento a los servidores públicos de los Centros de Trabajo que los "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA", emitidos por la Unidad Jurídica el 30 de enero de 2008, dejaron de tener vigencia a partir del 9 de agosto del 2010, que entró en vigor el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, emitido por la Secretaria de la Función Pública. -----

---Adicionalmente, el Jefe del Departamento de Archivo y Resguardo Documental, informó mediante oficio DA/DARD/082/2010, que a partir del mes de octubre del actual, dio inicio la actualización

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.



TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010

Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

anual de los instrumentos de consulta Archivística- Versión 2011, atendiendo lo señalado en el Decimoséptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. -----

6.4 Resultado de los indicadores A3C, AUE, ODT Y RSI del primer semestre de 2010. ---

---La Presidenta del Comité de información, **Lic. Nancy Rivero Rosales**, informó que mediante oficio IFAI/SA-DGCV/1051/10, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, remitió los resultados de los Indicadores, los cuales son: Alineación de Criterios, Comportamiento de las Resoluciones y su Cumplimiento (A3C) 95.18, Atención Prestada por las Unidades de Enlace (AUE) 10.0, Indicador de Obligaciones de Transparencia (ODT) 94.62, Respuesta a Solicitudes de Información (RSI) 95.52. -----

---Los miembros del Comité de Información tomaron nota del resultado de los indicadores del IFAI. --

7. ASUNTOS GENERALES. -----

---La **Lic. Nancy Rivero Rosales**, preguntó a los presentes si existía algún asunto general que los miembros del Comité quisieran incluir, no habiendo más asuntos que tratar, agradeció a los participantes su asistencia y dio por concluida la Tercera Sesión Ordinaria 2010, del Comité de Información a las dieciocho cuarenta horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce de la presente Acta, los que en ella intervinieron. -----

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.

LIC. NANCY RIVERO ROSALES

ENCARGADA DE LA UNIDAD JURIDICA Y

TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE

LIC. QUETZALCÓATL DE LA VEGA HERNÁNDEZ

TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA SUPLENTE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA, S.A. DE C.V.

LIC. GENARO HERNÁNDEZ VILLALOBOS

SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL SUPLENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD

LIC. MARÍA DE LOURDES FORTUNA SANTANA

JEFA DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN VINCULACIÓN E INFORMACIÓN SECRETARIA TÉCNICA



Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

REPRESENTANTES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

MTRO. JUAN GUSTAVO VÁZQUEZ CORTÉS

SUBDIRECTOR DE ADQUISICIÓN DE LECHE
DIRECCIÓN DE MATERIALES

ING. JOSÉ LUIS CASTILLO HERRERA

SUBDIRECTOR DE MAQUILA Y COMPRA DE LECHE
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

LIC. LUIS GERARDO ÁLVAREZ TOSTADO VALDIVIA

SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LIC. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ RUÍZ

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

LIC. ALEJANDRO RAMÓN NAVA FEMAT

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE GERENCIA
DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL

LIC. ERIKA ELIZABETH ÁLVAREZ PALOMARES

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS
DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL

L.A.P. HÉCTOR SALVADOR SÁNCHEZ GARCÍA

ENCARGADO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN



**COMITÉ DE INFORMACIÓN
DE LICONSA, S.A. DE C.V.**

TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2010



Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V. Liconsa, S.A. de C.V.

**ING. LUIS HUMBERTO
ALCALDE ROSALES**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ARCHIVO Y RESGUARDO
DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 2010
DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LICONSA, S.A. DE C.V.**