

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 0821000021116

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2016.

VISTO: Para resolver la manifestación de la inexistencia de información formulada por la Unidad Administrativa Responsable, Dirección General de Administración e Informática, derivada de la solicitud de Información con folio número 0821000021116, y

RESULTANDO

I.- Por solicitud registrada con el folio No. 0821000021116, de fecha 20 de septiembre de 2016 en el Sistema de Solicitudes de Información, dirigida a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, se solicitó para remisión en la modalidad de entrega por internet vía Plataforma Nacional del Transparencia, la información siguiente:

1.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos económicos a la asociación civil Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, de 1987 a la fecha.

2.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa MDREIECK SA DE CV, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa MDREIECK SA DE CV, de 1987 a la fecha.

3.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa Alerting Solutions Inc., o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa Alerting Solutions Inc.

4.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a la empresa AtHoc Inc, o por los cuales se adquirieron o arrendaron productos o servicios con la empresa AtHoc Inc.

5.- Solicito copia de cualquier convenio, contrato o cualquiera que sea la denominación del instrumento legal mediante el cual el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud haya contratado los servicios profesionales de la persona física Efraim Petel.

6.- Solicito copia de todos los convenios, contratos, acuerdos o cualesquiera que sea la denominación, mediante los cuales el sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud pactó la entrega de recursos públicos a cualquier otra empresa o asociaciones civiles, para la adquisición, instalación, mantenimiento preventivo o correctivo a receptores de radio SARMEX o sus insumos.

7.- Solicito copia de todas las expresiones documentales en las cuales quedaron registradas las auditorías o ejercicios de verificación de resultados, o de correcto uso de recursos públicos, relacionados con la compra, instalación y mantenimiento a receptores de radio SARMEX.

8.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la clave de identificación y el número de serie de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u, donados, traspasados u otorgados por cualquier vía al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, indicando en cada caso el nombre, folio o denominación exacta del convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de los documentos mediante los cuales se estableció la compra, adquisición, traspaso, transferencia, donación de cada receptor.

9.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece el número de serie y clave de identificación de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, pero que no han sido instalados hasta la fecha, especificando el lugar en el que está programada su instalación; la fecha para la cual está programada su instalación; así como la instancia o área de gobierno que mantiene en resguardo dichos equipos en tanto se concreta su instalación.

10.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece cualquier pérdida, robo, sustracción, desaparición, destrucción o baja del inventario de cualquier receptor de radio SARMEX adquirido u otorgado en donación o traspaso al sujeto obligado al que va dirigida esta solicitud, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno.

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 0821000021116

de estos receptores, la razón de su baja del inventario, así como la fecha de su baja del inventario.

11.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establecen las acciones penales o administrativas emprendidas por el ente obligado a causa de la pérdida, robo, sustracción, desaparición o destrucción de receptores de radio SARMEX, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de esos receptores.

12.- Solicito copia de cualquier otro convenio, contrato, acuerdo o cualesquiera que sea la denominación de la documentación mediante la cual se haya pactado cualquier entrega de recursos públicos al Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC, desde 1987 hasta la fecha.

13.- Solicito copia de las expresiones documentales en las cuales se establece la ubicación exacta de cada uno de los receptores de radio SARMEX adquiridos u otorgados, e instalados por el ente obligado, especificando el número de folio y la clave de identificación de cada uno de los receptores de radio SARMEX; sus coordenadas de geolocalización; y la fecha de instalación.

*14.- Solicito copia de cualquier convenio de donación mediante el cual el sujeto obligado haya recibido en donación receptores de radio Sarmex, o entregado en donación receptores de radio Sarmex. Debido a las fallas que presenta la página web de la Plataforma Nacional de Transparencia, solicito que en caso de que se requieran ampliaciones de información, o en caso de que haya notificaciones de disponibilidad o notificaciones de pago, favor de proporcionar en la notificación el correo electrónico de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que va dirigida la presente solicitud, a fin de poder remitirles la ampliación o responder a prevenciones o notificaciones de manera óptima.
Gracias."*

II.- La Unidad de Transparencia de este Órgano Administrativo Desconcentrado, turnó por medios electrónicos la solicitud de acceso a la información materia de la presente resolución a la Unidad Administrativa Responsable, Dirección General de Administración e Informática, que respondió por oficio B00.06.03.1206/2016 de fecha 22 de septiembre de 2016, señalando lo siguiente:

"Al respecto, le informo que derivado de una revisión exhaustiva a los archivos históricos con lo que cuenta esta institución, no se ha realizado ninguna contratación con:

- Centro de Instrumentación y Registro Sísmico AC.
- Mdreieck, S.A. de C.V.
- Alerting Solutions, Inc.
- Athoc Inc.
- Efraim Petel (Persona física)
- Sarmex

Sin otro particular, reciba un cordial saludo."

III.- Recibido el pronunciamiento citado en el resultando que antecede, este Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, de conformidad con la Sesión de Trabajo Permanente de fecha 27 de septiembre de 2016, formula la presente resolución.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13, 65 fracción II, 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 11, fracción IV del Reglamento Interno del Comité de Información del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

SEGUNDO.- Tomando en consideración que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Unidad Administrativa Responsable, Dirección General de Administración e Informática, que

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 082100021116

respondió por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, no cuenta dentro de sus archivos información referente a la solicitud, por lo anterior y en términos de los artículos 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia procedió al estudio correspondiente a efecto de confirmar o modificar la inexistencia planteada.

Para lo anterior se toma en consideración para la emisión de la presente resolución las circunstancias y manifestaciones, que hizo llegar la Dirección General de Administración e Informática a este Comité de Transparencia, que medularmente consisten en lo siguiente:

- **TIEMPO.** El espacio de tiempo se encuentra delimitado del 01 de enero de 1987 al 20 de septiembre de 2016 (fecha en que se emitió el oficio de respuesta de la Unidad Administrativa Responsable), ya que, la solicitud tiene señalado esa periodicidad.
- **MODO.** Se hizo una búsqueda física en los expedientes de la Dirección General de Administración e Informática.
- **LUGAR.** Archivos asignados a la Dirección General de Administración e Informática, en el edificio principal del SENASICA, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, en esta Ciudad de México, C. P. 04530.

Asimismo, se toma en cuenta el contenido de los objetivos, facultades, competencias y funciones correspondientes a la Dirección General de Administración e Informática, que señala el Reglamento y Manual de Organización del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, las cuales textualmente establecen:

Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

"Artículo 20.- El Director General de Administración e Informática tiene las facultades siguientes:

I. Establecer con base en las normas, sistemas y procedimientos establecidos por el Oficial Mayor de la Secretaría, las estrategias, acciones, sistemas y procedimientos para la adecuada gestión y administración de los recursos humanos, materiales y financieros, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones y demás procesos de carácter administrativo del SENASICA;

II. Determinar el apoyo a las Direcciones Generales para realizar las actividades relacionadas con los procesos de programación, presupuestación, ejercicio y control del presupuesto, así como del registro e integración de la contabilidad en el SENASICA; conforme a las disposiciones emitidas por el Oficial Mayor de la Secretaría;

III. Gestionar ante las instancias competentes, con base en los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, la recuperación de los ingresos que se obtengan por la prestación de los servicios que proporciona el SENASICA;

IV. Determinar la dirección, coordinación y autorización de los informes que se presentarán al Oficial Mayor de la Secretaría para el avance de gestión financiera y de la Cuenta Pública de la Hacienda Pública Federal;

V. Determinar la integración y actualización del Manual de Organización del SENASICA, que el Director en Jefe propondrá al Oficial Mayor de la Secretaría para su validación y registro correspondiente;

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 0821000021116

VI. Establecer y conducir la implementación de la metodología y los criterios que para llevar a cabo la actualización y modificación de la estructura orgánica y ocupacional de las unidades administrativas del SENASICA, de acuerdo a los lineamientos que determine el Oficial Mayor de la Secretaría;

VII. Establecer la gestión ante el Oficial Mayor de la Secretaría de los trámites correspondientes a efecto de formalizar ante las instancias competentes la estructura orgánica ocupacional del SENASICA;

VIII. Conducir la ejecución de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos establecidos por el Oficial Mayor de la Secretaría, para llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, contratación, capacitación, evaluación, desarrollo profesional, separación, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas del personal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Conducir la ejecución de las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias emitidas por autoridades judiciales, administrativas o laborales, en el ámbito competencial del SENASICA;

X. Determinar el apoyo en el ámbito de su competencia en la coordinación de los programas de productividad, ahorro, transparencia, combate a la corrupción, cultura institucional, mejora de la gestión y demás de índole administrativa, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Disponer la aplicación de los programas anuales y los procesos para la adquisición y el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; la contratación de servicios de cualquier naturaleza, así como la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, instrumentados por el Oficial Mayor de la Secretaría;

XII. Suscribir contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios, para dotar a las unidades administrativas del SENASICA de bienes, servicios y obras a que se refiere la fracción anterior, de acuerdo a los criterios establecidos por el Oficial Mayor de la Secretaría;

XIII. Establecer las directrices para la administración, aprovechamiento, ocupación, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles en los que el SENASICA tenga dominio;

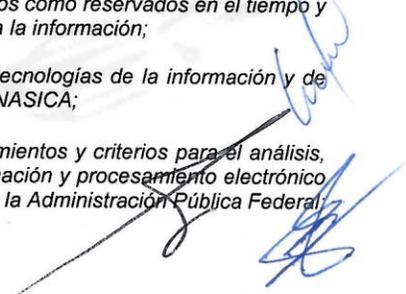
XIV. Presidir los comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y de Obra Pública, así como aquéllos en los que sea nombrado con tal carácter por el Director en Jefe del SENASICA, previo acuerdo delegatorio por parte del titular de la Dependencia;

XV. Determinar la coordinación y elaboración del registro, control y sistema de inventario de los bienes muebles e inmuebles del SENASICA, así como tramitar su regularización jurídica ante las instancias competentes por materia;

XVI. Establecer las directrices para la operación del sistema de correspondencia, archivo y resguardo de documentos oficiales, así como asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y guías de los sistemas de clasificación y catalogación de éstos, y proveer lo necesario para la elaboración del índice de los expedientes clasificados como reservados en el tiempo y términos señalados en materia de transparencia y acceso a la información;

XVII. Determinar la coordinación y ejecución del plan de tecnologías de la información y de comunicaciones de la Secretaría, en lo que compete al SENASICA;

XVIII. Proponer al Oficial Mayor de la Secretaría los lineamientos y criterios para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, con base en la regulación que se establezca para la Administración Pública Federal;



N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 0821000021116

XIX. Determinar la implementación y mantenimiento de las soluciones, sistemas, aplicaciones y procesos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en la regulación que se establezca para la Administración Pública Federal, y

XX. Establecer la coordinación y supervisión de la tramitación de las solicitudes de información que presenten al SENASICA, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables."

Manual de Organización del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

"B00.06 Dirección General de Administración e Informática

Objetivo

Establecer políticas, estrategias y líneas de acción para gestionar y administrar de manera eficiente, oportuna y eficaz los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales, de obra pública y de servicios generales que permitan contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, así como **la instrumentación de los programas y proyectos que implemente el Gobierno Federal.**

Funciones

- Dictar las estrategias y objetivos de los procesos relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y de servicios generales en el SENASICA, así como para la implementación de los programas y proyectos institucionales que emita el Gobierno Federal.
- Coordinar las acciones para la instrumentación de los programas y proyectos institucionales que implemente el Gobierno Federal.
- Gestionar ante las instancias competentes los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que requiera el SENASICA para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas que emitan las instancias competentes en materia de recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y de servicios generales.
- Establecer y difundir los objetivos y metas de la Dirección General de Administración e Informática en materia de administración de recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y servicios generales que aseguren el grado de eficiencia y eficacia que se espera del órgano desconcentrado.
- Presidir o participar en las sesiones de los Comités u órganos colegiados que se establezcan en las disposiciones legales aplicables y asegurarse que se cumplan los cometidos de cada uno de ellos.
- Vigilar la ejecución del programa anual del SENASICA, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas y lineamientos que emita la Oficialía Mayor.
- Vigilar la oportuna atención a los requerimientos de información relacionadas con las solicitudes presentadas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Contribuir en la definición estratégica de los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y obra pública y vigilar su ejecución, a efecto de que se lleven a cabo de manera programada y en observancia a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia que permitan el logro de los objetivos y metas de la institución.
- Suscribir instrumentos legales de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan los procesos de recursos humanos, financieros, adquisiciones, recursos materiales, obra pública y servicios generales."
[Énfasis agregado]

De acuerdo con los preceptos reproducidos se aprecia con meridiana claridad la competencia que se tiene a lo solicitado por el hoy solicitante.

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 082100021116

Ahora bien, de las funciones que desempeñan la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrita a la Dirección General de Administración e Informática, son las siguientes:

"B00.06.03 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo

Dirigir y asegurar que los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y suministros, así como la contratación de la obra pública, se lleven a cabo a través de los diferentes procedimientos establecidos, de manera oportuna, acorde a las prioridades institucionales y de conformidad con la disponibilidad financiera y presupuestal existente y en observancia de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Funciones

- Difundir y dar cumplimiento a las disposiciones normativas que regulan la administración de los recursos materiales y servicios generales entre las diversas áreas que conforman el SENASICA.
- Garantizar que el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Órgano Desconcentrado, se efectúe de manera periódica conforme a las necesidades existentes a efecto de su óptima utilización.
- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, vigilando que su contenido esté acorde a las necesidades y prioridades institucionales.
- Establecer los planes de trabajo para el análisis, en conjunto con las Unidades Administrativas, que permita definir calendarios viables y la programación de las diversas actividades a realizar en materia de obra pública para tramitar la autorización correspondiente.
- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de inversión del Órgano Desconcentrado, vigilando que su contenido esté conforme a las necesidades y prioridades institucionales.
- Controlar y vigilar la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios y obra pública, a efecto de que se lleven a cabo de manera programada y en observancia a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- Vigilar el seguimiento de los contratos celebrados por el Órgano Desconcentrado en materia de adquisiciones, servicios y obra pública, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores y contratistas.
- Asegurar que se genere con oportunidad la información correspondiente a la aplicación de los programas de mantenimiento y de obra pública, así como sobre los avances de dichos programas a efecto de reportarlos a la Dirección General de Administración e Informática para una adecuada toma de decisiones.
- Asegurar el oportuno suministro de los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman el Órgano Desconcentrado.
- Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de levantamiento físico de los inventarios de bienes de consumo e instrumentales, así como de los programas de baja de bienes en desuso, en observancia a las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia.
- Vigilar que cada una de las subdirecciones del área haga el registro automatizado de los procesos inherentes a sus áreas en el Sistema GRP, para mantener la base de datos actualizada, a fin de optimizar las funciones de la Dirección, así como para la generación oportuna y confiable de la información base para la toma de decisiones."
[Énfasis agregado]

De acuerdo con lo hasta aquí expuesto, este Comité de Transparencia estima procedente confirmar la inexistencia planteada por la Unidad Administrativa Responsable, Director General de Administración e Informática, ya que la inexistencia que dicha autoridad externó se concretó a

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 0821000021116

información que no obra en sus archivos y específicamente los "convenios, contratos y acuerdos", que refiere el hoy solicitante.

Resulta aplicable el **criterio 15/09** emitido por el Pleno del entonces IFAI, para pronta referencia el criterio en cita se reproduce a continuación:

"La inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada. El artículo 46 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de Información de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste, a efecto de que dicho Comité analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resuelva en consecuencia. Asimismo, el referido artículo dispone que en caso de que el Comité no encuentre el documento, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del mismo y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la Ley. Así, la inexistencia implica necesariamente que la información no se encuentra en los archivos de la autoridad -es decir, se trata de una cuestión de hecho-, no obstante que la dependencia o entidad cuente con facultades para poseer dicha información. En este sentido, es de señalarse que la inexistencia es un concepto que se atribuye a la información solicitada".

Expedientes:

*0943/07 Secretaría de Salud – María Marván Laborde
5387/08 Aeropuerto y Servicios Auxiliares – Juan Pablo Guerrero Amparán
6006/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – Alonso Gómez- Robledo V.
0171/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Alonso Gómez-Robledo V.
2280/09 Policía Federal – Jacqueline Peschard Mariscal
[Énfasis agregado]*

Por lo expuesto y fundado, es de resolver y se:

RESUELVE

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, es competente para conocer y resolver el presente procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los preceptos legales citados en el Considerando Primero de esta resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se confirma la inexistencia de contratos realizados entre el SENASICA y el Centro de Instrumentación y Registro Sísmico A.C., Mdreieck, S.A. de C.V., Alerting Solutions, Inc., Athoc Inc., Efraim Petel (Persona física) y Sarmex, lo anterior de conformidad a lo referido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

TERCERO.- El solicitante podrá interponer por sí o a través de su representante, el recurso de revisión previsto por los artículos 21 fracción II, 148 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sito en Insurgentes Sur número 3211, Colonia Cuicuilco, Delegación Coyoacán en esta Ciudad de México, o ante la Unidad de Transparencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El formato de presentación del medio de impugnación, podrá obtenerlo en la página de Internet del mencionado Instituto, en la dirección electrónica <http://www.ifai.org.mx/solicitudinfo/RecursoDeRevision>.

SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN



**Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad
Agroalimentaria**

Comité de Transparencia

N° de Oficio CI-2016/45
Resolución de inexistencia
Referencia. 082100021116

CUARTO.- Notifíquese al solicitante, por conducto de la Unidad de Transparencia de este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, así como a la Dirección General de Administración e Informática, para los efectos conducentes.

ASÍ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS LO RESOLVIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA.



LIC. BARUCH IVAN YACAMAN GARCILAZO
SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SENASICA



LIC. YONE ALTAMIRANO COLÍN
SUPLENTE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SENASICA



MTRO. JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ CALDERÓN
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA