



ORDEN DEL DÍA

QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

25 DE NOVIEMBRE DE 2022.

1. Lista de asistencia, verificación de quórum legal.
2. Análisis de respuesta y en su caso, aprobación de clasificación de información como confidencial, de las solicitudes de acceso a la información números 330024722000018 y 330024722000019.
3. Presentación del "Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales", elaborado por la Unidad de Transparencia.
4. Asuntos Generales.

Liga de conexión vía remota:





<https://us02web.zoom.us/j/84775694386?pwd=OW5JOWtNcEd4aDFyZnlQcVlIZmtXQT09>





LISTA DE ASISTENCIA

**QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS.
25 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina	Titular de la Unidad Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia de la PRONABIVE	
C.P. Ileana Cravioto Moreno	Titular del Órgano Interno de Control en la PRONABIVE	
Lic. Adriana Ramírez Antonio	Técnico Superior y Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE	
INVITADOS		
Lic. María Teresa Vigaray Alarcón	Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación	



**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA
PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS
CELEBRADA EL DÍA 25 DE NOVIEMBRE DEL 2022.**

INTEGRANTES

1. Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina

Titular de la Unidad Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. En términos de lo dispuesto en el artículo 64 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo del año dos mil dieciséis, última reforma el veinte de mayo de dos mil veintiuno.

2. C.P. Ileana Cravioto Moreno

Titular del Órgano Interno de Control en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. En términos de lo dispuesto en el artículo 64 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo del año dos mil dieciséis, última reforma el veinte de mayo de dos mil veintiuno.

3. Lic. Adriana Ramírez Antonio

Técnico Superior y Responsable de la Coordinación de Archivos de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. En términos de lo dispuesto en el artículo 64 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo del año dos mil dieciséis, última reforma el veinte de mayo de dos mil veintiuno.

[Handwritten signatures]





EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS, REUNIDOS VÍA REMOTA DESDE LA SALA DE JUNTAS DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS (PRONABIVE), SITA EN IGNACIO ZARAGOZA NO. 75, COL. LOMAS ALTAS, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11950, EN ESTA CIUDAD, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1º, 2º, 3º, 4º FRACCIÓN I, 5º, 6º, 7º, 11 FRACCIONES I Y VI, 12, 64, 65 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 1º, 2º, 4º, 6º, 7º, 23, 24, 25, 43, Y 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; CONFORME LA RESPECTIVA CONVOCATORIA PARA CELEBRAR LA **QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA** DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ESTANDO PRESENTES LOS MIEMBROS DE ESTE COMITÉ, EN USO DE LA VOZ, EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, AGRADECIÓ LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES E INVITADOS, CON LA FINALIDAD DE DESAHOGAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia, verificación de quórum legal.
2. Análisis de respuesta y en su caso, aprobación de clasificación de información como confidencial, de las solicitudes de acceso a la información números 330024722000018 y 330024722000019.
3. Presentación del "Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales", elaborado por la Unidad de Transparencia.
4. Asuntos Generales.

Prevía consulta a los miembros de este Comité, vía correo electrónico, por unanimidad, se aprueba el orden del día y continuando con el desahogo, se realiza el siguiente desglose para facilitar el análisis correspondiente:

1. Lista de asistencia, verificación de quórum legal. -----

Una vez verificado el quórum legal, se procedió a la firma de la lista de asistencia de los presentes en la Sala, quedando pendiente recabar la firma de quienes se conectaron vía remota, con lo cual, se dio por iniciada la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.-----

F a
z b





2. Análisis de respuesta y en su caso, aprobación de clasificación de información como confidencial, de las solicitudes de acceso a la información números 330024722000018 y 330024722000019.-----

El pasado quince de noviembre del año en curso, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, las solicitudes de información números 330024722000018 y 330024722000019, en ambas realizan el mismo requerimiento de información, que a la letra indica:

"En una base de datos solicito de todo su personal la siguiente información:

- 1)Nombre completo
- 2)Número de trabajador o credencial
- 3)edad
- 4)Estado civil
- 5)Antigüedad
- 6)Sueldo neto actualizado a noviembre 2022
- 7)sueldo bruto actualizado a noviembre 2022
- 8)Puesto
- 9)cargo
- 10)Adscripción
- 11)horario
- 12)tipo de contratación (SUPLENCIA, BASE, HONORARIOS, ETC)
- 13)si cuenta o no con servicio médico del ISSSTE, IMSS o ISSFAM
- 14)Nivel académico
- 15)Si pertenece o no al servicio profesional de carrera
- 16)Domicilio laboral
- 17)correo institucional
- 18)extensión telefónica
- 19)Si pertenece o no a algún sindicato"

El quince de noviembre del año en curso, la Unidad de transparencia turno por competencia, a través del módulo "Gestión Interna" de la PNT del INAI, la solicitud de información número 330024722000018, a la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación, notificando a la Unidad, dicha asignación se realizó por correo electrónico en la misma fecha.-----

Se adjuntan copias simples de las solicitudes de información con folio 330024722000018 y 330024722000019, a la presente acta, como anexo I.-----

El mismo quince de noviembre, la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación, respondió el correo, indicando lo siguiente:

*"esta información está publicada en el SIPOT
Menos estos datos (no sé si estamos obligados a proporcionarlos)
3)edad*



[Handwritten signature]



4) Estado civil
5) Antigüedad
por favor: ¿me sugieres cómo atender?"

El diecisiete de noviembre, la Unidad de Transparencia respondió vía correo electrónico, lo siguiente:

"(...)
Dentro de los datos solicitados, hay 2, que se podrían considerar, como confidenciales, lo que se tendría que someter a consideración del Comité de Transparencia, aunque en la edad, hay un criterio a análisis, mismo que adjunto al presente, junto con la solicitud de información y el archivo referido.
(...)"

Con lo anterior, el veintitrés de noviembre se convocó vía correo electrónico, a la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.-----

Se adjuntan las impresiones de los correos mencionados en la presente acta, como anexo II.-----

Una vez presentado el caso al Comité, por el Titular de la Unidad de Transparencia el Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina, procedió a dar la palabra a la Lic. Adriana Ramírez Antonio, Responsable de la Coordinación de Archivos, quien en uso de la voz, comenzó describiendo la información que se solicitó, e indicó que después de haber realizado un análisis de cada dato requerido en la solicitud número 330024722000018, se pudo detectar que existen dos datos que pudieran clasificarse como confidenciales.-----

En uso de la voz, la Lic. María Teresa Vigaray Alarcón, Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación, comentó que la información publicada en el SIPOT, se encuentra actualizada al mes de noviembre, sin embargo, indicó que en cuanto a la información que solicitan, ella podría realizar una base de datos y mandar lo que no esté en el SIPOT, mandando todo junto.-----

En uso de la voz, la C.P. Ileana Cravioto Moreno, Titular del Órgano Interno de Control, comentó estar de acuerdo en realizar una base de datos, como lo comentó la Lic. Teresa Vigaray.-----

En uso de la voz, la Lic. María Teresa Vigaray Alarcón, comentó que habría que enfocarnos en lo que no se tiene, preguntó al comité, ¿qué hacemos con lo que no está en la base de datos y que son datos confidenciales? y que por lo mismo no lo pide el SIPOT, siendo la parte de edad y estado civil de todo el personal. -----

En uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, comentó que esos datos, refiriéndose a la edad y al estado civil de todo el personal de la Entidad, se tendrían que clasificar de acuerdo a lo que marcan los artículos 113 y 116 de la Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por considerarse dentro de la clasificación de datos

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX.
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



[Handwritten signatures and marks in blue ink]



personales, y que por lo tanto, en la base de datos que se realice, en los campos que correspondería a esto datos, se habría que justificar la confidencialidad invocando a los artículos mencionados. -----

A lo que la Lic. María Teresa Vigaray, en uso de la voz, refirió estar de acuerdo.-----

En uso de la voz, el Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina, indicó que se realizó un análisis previo con la Lic. Adriana Ramírez, con relación a los datos solicitados, en específico edad y estado civil, y comentó coincidir en que son datos personales, que no formar ninguna relevancia para el solicitante y que no se tendrían que proporcionar, sin embargo, en la cuestión de la edad, señaló que hay algunos cargos en específico, para ocupar la Titularidad de la Unidad Jurídica, existe un requisito de edad mínima, por lo que, buscando criterios, encontró uno del INAI, el cual, más o menos versa en el sentido de que cuando se trate de cargos, donde hay un requisito específico de la edad, entonces sí, cualquier persona podría estar interesada en verificar que las personas están cumpliendo con ese requisito, por lo que, señaló, que en el mayor de los casos del personal de la Entidad, ese dato, sí sería confidencial, y que solo su edad y tal vez la del Director General, se podrían otorgar sin mayor problema, solo se tendría que señalar en la base datos, que estas edades se proporcionan atendiendo al criterio del INAI número ACUERDO ACT-PUB/11/09/2019.06, las edades de todo el resto del personal de la Entidad, se clasificaría como confidencial.-----

En uso de la voz, la C.P. Ileana Cravioto Moreno, comentó que siendo el caso anterior, es importante se mencione y aclare en la base de datos el por qué se otorgan esas edades y las demás no, para no causar dudas al solicitante.-----

En uso de la voz, el Lic Juan Carlos Oliveros Urbina, afirmó que efectivamente, se tendría que hacer la mención en la base de datos, apegándonos al criterio citado del INAI.-----

En uso de la voz, la C.P. Ileana Cravioto Moreno, comentó que respecto de los datos que están cargados en el SIPOT, sería recomendable indicar la liga correspondiente, para dar todas las facilidades al solicitante. -----

En uso de la voz, el Lic Juan Carlos Oliveros Urbina, afirmó que sin problema se mencionaría la liga de los datos publicados en el SIPOT, en la base de datos que se genere, así mismo aclaró que el estado civil, automáticamente es considerado como dato personal y por lo tanto, sería confidencial. -----

En uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, sugirió indicar en la base de datos que se genere, en específico de los datos requeridos en los numerales 6, 7, 8, 9 y 10, la liga al SIPOT, señaló que esos datos si se encuentran publicados en su totalidad en la fracción número VIII del SIPOT.-----





En uso de la Voz, la Lic. María Teresa Vigaray Alarcón, indicó que sería lo mismo, que no tendría ningún problema en generar una nueva base de datos con toda la información, aunque esta ya se encuentre publicada en el SIPOT.-----

En uso de la voz, el Lic Juan Carlos Oliveros Urbina, comentó, que en la base completa, se indicaría con una nota, lo que también se encuentra publicado en el SIPOT.-----

En uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, confirmó que en la base de datos que se elabore, se deberá indicar además de la justificación y motivación de la confidencialidad de los dos datos personales, la sesión en la cual se aprobó dicha confidencialidad, siendo en la presente sesión: Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.-----

Continuando con el uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, confirmó al Comité de Transparencia, que después de lo señalado anteriormente, quedarán clasificados dos datos personales, como confidenciales, que la base de datos la elaborará la Lic. María Teresa Vigaray Aragón en respuesta a la solicitud número 330024722000018 y la remitirá a la Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, para dar contestación al solicitante por el mismo medio, señaló, que en el mismo tenor, se responderá a la solicitud 330024722000019, ya que contiene el mismo requerimiento de información.-----

3. Presentación del “Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información y de datos personales”, elaborado por la Unidad de Transparencia.-----

Derivado del resolutivo Tercero de la Resolución número CT-004-2022, de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se acordó que la Unidad de Transparencia elaboraría el proyecto de un “*Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales*”.-----

En uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, comentó que se elaboró el proyecto del “*Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales*”, proyectándolo, para visualización de los integrantes del Comité.-----

En uso de la Voz, el Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina, indicó que se elaboró el proyecto del “*Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales*”, y señaló que se expone para conocimiento y revisión del Comité, para que den cuenta de que ya existe, planteó enviar el proyecto a los integrantes del Comité, vía correo electrónico, dando 10 días, para su revisión, indicó que en ese lapso de tiempo, se podrán emitir comentarios u observaciones al documento, y propuso, que una vez revisado y corregido en su caso, el documento se pudiera aprobar en la siguiente sesión del Comité de Transparencia, a fin de difundirlo al interior de la Entidad. -----



En uso de la voz, la C.P. Ileana Cravioto Moreno, preguntó, si los comentarios u observaciones al documento, se haría igualmente por correo electrónico.-----

A lo que el Lic. Lic. Juan Carlos Oliveros Urbina, en uso de la voz, afirmó que es correcto, los comentarios u observaciones deberán retransmitirse vía correo electrónico.-----

Se adjunta copia simple el proyecto del "Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales" a la presente acta, como anexo III.-----

4. Asuntos Generales.

En uso de la voz, la Lic. Adriana Ramírez Antonio, preguntó a los integrantes del Comité, si habría algún asunto adicional que tratar, al no tener respuesta, señaló, que no habiendo más asuntos que tratar, se daba por concluida la sesión.-----

ACUERDOS

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia, es competente para conocer el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61, 64 y 65 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*; 24, 43 y 44, de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y 3 fracción IX, de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*.-----

SEGUNDO.- Una vez que se revisaron y analizaron los requerimientos de información de las solicitudes con folio número 330024722000018 y 330024722000019, se determinó la clasificación de confidencialidad de los datos solicitados en los numerales 3 y 4, por tratarse de datos personales, conforme las disposiciones legales aplicables en el artículo 116 tercer párrafo y 113 de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente, así como en los lineamientos Trigésimo Octavo fracción I, Cuadragésimo Cuarto fracción III, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y secciones I y III del Capítulo IX de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas y artículos 3 fracción IX y 84 fracción I, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.-----

TERCERO.- La Lic. María Teresa Vigaray Alarcón, Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación, elaborará una base de datos con la información requerida en la solicitud de información número 330024722000018, motivando y justificando en los campos correspondientes a los numerales 3 y 4, la confidencialidad de la información tratarse de datos personales, conforme las disposiciones legales aplicables en el artículo 116 tercer párrafo y 113 de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respectivamente, así como en los lineamientos Trigésimo Octavo fracción I, Cuadragésimo Cuarto fracción III, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y secciones I y III del Capítulo IX de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



públicas y artículos 3 fracción IX y 84 fracción I, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así mismo, deberá indicar las ligas de acceso a la información que ya se encuentra publicada en el SIPOT de la PNT del INAI.-----

CUARTO.- Una vez que la Unidad de Transparencia presentó el proyecto del "Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales", conforme se acordó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 fracciones IV y VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículos 44 fracciones I, III, y 45 fracciones IV y VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité, lo revisará y en un lapso de diez días, emitirá vía correo electrónico, en su caso, las observaciones y/o recomendaciones pertinentes para mejorar dicho documento, a fin de someterlo para su aprobación en la próxima sesión del Comité y difundirlo al interior de la Entidad.-----

QUINTO.- Se instruye a la Unidad de Transparencia para que elabore la resolución y la notifique a los interesados.-----

SEXTO.- No habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminada la presente sesión, siendo las once horas con veintisiete minutos del día de su inicio, levantándose la presente acta y firmando al final y al calce de todas y cada una de sus fojas, los que en ella intervinieron. Conste.-----

-----**FIRMAS**-----

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA PRONABIVE

C.P. ILEANA CRAVIOTO MORENO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN LA PRONABIVE

LIC. ADRIANA RAMÍREZ ANTONIO
TÉCNICO SUPERIOR Y RESPONSABLE
DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DE LA PRONABIVE





-----FIRMAS (continuación)-----

INVITADOS

**LIC. MARÍA TERESA
VIGARAY ALARCÓN**
TITULAR DE LA UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS Y CAPACITACIÓN DE LA PRONABIVE





AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



Hoja 1 de 3

COMITÉ DE TRANSPARENCIA
QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
25 DE NOVIEMBRE DE 2022
Unidad de Transparencia

ANEXO I

**Solicitudes de Acceso a la Información, folios:
330024722000018 y 330024722000019**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



Acuse de recepción de solicitud de acceso

Solicitante

Nombre o razón social

Representante (en su caso)

Folio

330024722000018

Unidad de Transparencia

Sujeto obligado

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

"Este acuse contiene sus datos personales por lo que deberá resguardarse en un lugar seguro para evitar su difusión y el uso no autorizado por usted."

Fecha de recepción oficial

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se ha recibido su solicitud con fecha 15/11/2022 (1)

Información importante

La respuesta o cualquier requerimiento que realice el sujeto obligado le será notificado a través de la PNT, salvo que haya señalado otro medio para ello. En caso de que no se pueda realizar la notificación por el medio elegido, la misma se efectuará en los estrados del sujeto obligado.

El seguimiento a su solicitud podrá realizarlo mediante el folio que se indica en este acuse, en la página de internet con dirección:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si por alguna falla técnica del sistema no pudiera abrir las notificaciones y resoluciones que se pongan a su disposición en esta página, deberá informarlo a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que solicitó información, para que este le notifique por cualquier otro medio, cuando ello sea procedente.

Plazo de respuesta a la solicitud de acceso a información pública

Conforme se establece en los artículos 132 de la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud, son los siguientes:

Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información, así como en su caso, el costo (2):	20 días hábiles	14/12/2022
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia del sujeto obligado (3):	3 días hábiles	18/11/2022
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada (4):	5 días hábiles	23/11/2022
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:	20 días hábiles	14/12/2022
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo:	30 días hábiles	12/01/2023

(1) Las solicitudes recibidas después de las 18:00 horas de un día hábil o en un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente.

(2) El acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega y, de tener costo, una vez efectuado el pago, es de 10 días hábiles.

(3) La solicitud deberá enviarse a la unidad de transparencia competente, reiniciándose el proceso de solicitud y los plazos de respuesta.

(4) Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta.

Datos del solicitante

Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante

3 de 11

Acuse de recepción de solicitud de acceso

Representante, en su caso

Descripción de la solicitud

En una base de datos solicito de todo su personal la siguiente información:

- 1)Nombre completo
- 2)Número de trabajador o credencial
- 3)edad
- 4)Estado civil
- 5)Antigüedad
- 6)Sueldo neto actualizado a noviembre 2022
- 7)sueldo bruto actualizado a noviembre 2022
- 8)Puesto
- 9)cargo
- 10)Adscripción
- 11)horario
- 12)tipo de contratación (SUPLENCIA, BASE, HONORARIOS, ETC)
- 13)si cuenta o no con servicio médico del ISSSTE, IMSS o ISSFAM
- 14)Nivel académico
- 15)Si pertenece o no al servicio profesional de carrera
- 16)Domicilio laboral
- 17)correo institucional
- 18)extensión telefónica
- 19)Si pertenece o no a algún sindicato

Descripción clara de la solicitud de información:

Otros datos para su localización:

Domicilio o medio para recibir notificaciones

Domicilio:

Correo electrónico:

Teléfono (en su caso):

Modalidad de entrega

Modalidad preferente de entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Se recomienda conservar el presente acuse para fines informativos y aclaraciones.



Acuse de recepción de solicitud de acceso

Solicitante

Nombre o razón social

Representante (en su caso)

Folio

330024722000019

Unidad de Transparencia

Sujeto obligado

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

"Este acuse contiene sus datos personales por lo que deberá resguardarse en un lugar seguro para evitar su difusión y el uso no autorizado por usted."

Fecha de recepción oficial

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se ha recibido su solicitud con fecha 15/11/2022 (1)

Información importante

La respuesta o cualquier requerimiento que realice el sujeto obligado le será notificado a través de la PNT, salvo que haya señalado otro medio para ello. En caso de que no se pueda realizar la notificación por el medio elegido, la misma se efectuará en los estrados del sujeto obligado.

El seguimiento a su solicitud podrá realizarlo mediante el folio que se indica en este acuse, en la página de internet con dirección:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si por alguna falla técnica del sistema no pudiera abrir las notificaciones y resoluciones que se pongan a su disposición en esta página, deberá informarlo a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado al que solicitó información, para que este le notifique por cualquier otro medio, cuando ello sea procedente.

Plazo de respuesta a la solicitud de acceso a información pública

Conforme se establece en los artículos 132 de la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a su solicitud, son los siguientes:

Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información, así como en su caso, el costo (2):	20 días hábiles	14/12/2022
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia del sujeto obligado (3):	3 días hábiles	18/11/2022
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada (4):	5 días hábiles	23/11/2022
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:	20 días hábiles	14/12/2022
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo:	30 días hábiles	12/01/2023

(1) Las solicitudes recibidas después de las 18:00 horas de un día hábil o en un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente.

(2) El acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega y, de tener costo, una vez efectuado el pago, es de 10 días hábiles.

(3) La solicitud deberá enviarse a la unidad de transparencia competente, reiniciándose el proceso de solicitud y los plazos de respuesta.

(4) Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta.

Datos del solicitante

Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante



Acuse de recepción de solicitud de acceso

Representante, en su caso

Descripción de la solicitud

EN UNA BASE DE DATOS EDITABLE SOLICITO DE TODO SU PERSONAL LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
1)NOMBRE COMPLETO
2)NÚMERO DE TRABAJADOR O CREDENCIAL
3)EDAD
4)ESTADO CIVIL
5)ANTIGÜEDAD
6)SUELDO NETO ACTUALIZADO A NOVIEMBRE 2022
7)SUELDO BRUTO ACTUALIZADO A NOVIEMBRE 2022
8)PUESTO
9)CARGO
10)ADSCRIPCIÓN
11)HORARIO
12)TIPO DE CONTRATACIÓN (SUPLENCIA, BASE, HONORARIOS, ETC)
13)SI CUENTA O NO CON SERVICIO MÉDICO DEL ISSSTE, IMSS O ISSFAM
14)NIVEL ACADÉMICO
15)SI PERTENECE O NO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
16)DOMICILIO LABORAL
17)CORREO INSTITUCIONAL
18)EXTENSIÓN TELEFÓNICA
19)SI PERTENECE O NO A ALGÚN SINDICATO

Descripción clara de la solicitud de información:

Otros datos para su localización:

Domicilio o medio para recibir notificaciones

Domicilio:

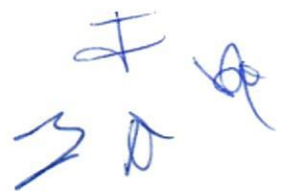
Correo electrónico:

Teléfono (en su caso):

Modalidad de entrega

Modalidad preferente de entrega: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

Se recomienda conservar el presente acuse para fines informativos y aclaraciones.





AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



Hoja 2 de 3

COMITÉ DE TRANSPARENCIA
QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
25 DE NOVIEMBRE DE 2022
Unidad de Transparencia

ANEXO II

Impresiones de correos mencionados en el acta.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive

Handwritten signature in blue ink



2022 Flores
Año de Magón
HEREDEROS DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Adriana ADR. Ramirez Antonio

De: transparencia
Enviado el: miércoles, 23 de noviembre de 2022 12:24 p. m.
Para: Ileana Cravioto Moreno; JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA; María Teresa MTVA.
Vigaray Alarcón (teresa.vigaray@pronabive.gob.mx)
CC: Fidel Benito Rodriguez Otero; anyeli aguilar pedraza
Asunto: CONVOCATORIA - QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA
Datos adjuntos: ORDEN DEL DIA 5ta.SE.CT-22.docx
Importancia: Alta

Miércoles, 23 de noviembre de 2022

Atención Integrantes del Comité de Transparencia de la PRONABIVE e Invitados.

A través del presente, **se les convoca a la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la PRONABIVE**, la cual se llevará a cabo el próximo **viernes 25** del mes y año en curso, vía remota desde la Sala de Juntas de la Entidad, a las **11:00 hrs.** La liga de conexión es la siguiente:

<https://us02web.zoom.us/j/84775694386?pwd=OW5JOWtNcEd4aDFyZnlQcVIIZmtXQT09>

Se adjunta al presente el orden del día.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.

Saludos.



Lic. Adriana Ramírez Antonio
Técnico Superior de la Unidad de Transparencia
Av. Ignacio Zaragoza N° 75, Col. Lomas Altas
Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11950, Ciudad de México
Teléfono: (55) 3618 0422 Ext. 241

PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS
Dirección de Planeación y Administración
Unidad de Transparencia

39 #

La información transmitida en este correo y en caso de así aplicar sus documentos adjuntos, son de uso exclusivo de (el o los) servidor (es) público (s) a quien va dirigida, puede ser materia de solicitud de acceso a la información, por lo tanto, se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de archivos, control y gestión documental; por lo que se prohíbe a cualquier servidor público distinto al o los destinatario(s) de revisión, realizar la retransmisión, distribución o cualquier otro uso. En caso de recibir este mensaje por equivocación, proceda a eliminarlo y comunicarlo por esta misma vía al remitente.

Por favor no imprima este correo, a no ser que sea indispensable. ¡Gracias por cuidar el mundo!

Adriana ADR. Ramirez Antonio

De: transparencia
Enviado el: jueves, 17 de noviembre de 2022 07:29 p. m.
Para: JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA; Ileana Cravioto Moreno; María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón (teresa.vigaray@pronabive.gob.mx)
CC: Fidel Benito Rodríguez Otero
Asunto: RE: Análisis de respuesta a la solicitud de información 330024722000018
Datos adjuntos: Sol. de Inf. Folio 330024722000019.pdf

En relación al correo que antecede, les comento, que se ha recibido en la PNT, la misma solicitud de información, ahora con el folio 330024722000019, misma que adjunto y la cual, ya no turne, ya que al ser el mismo requerimiento de información, se procederá a contestar en el mismo tenor que la anterior.

Cualquier duda, quedo a sus órdenes.

Saludos.

De: transparencia
Enviado el: jueves, 17 de noviembre de 2022 07:10 p. m.
Para: JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA; Ileana Cravioto Moreno; María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón (teresa.vigaray@pronabive.gob.mx)
CC: Fidel Benito Rodríguez Otero
Asunto: Análisis de respuesta a la solicitud de información 330024722000018
Importancia: Alta

Jueves, 17 de noviembre de 2022

Buenas Tardes

En seguimiento a la atención de la Solicitud de Información número 330024722000018, me permito adjuntar archivo que contiene un análisis de la información que solicitan y su posible respuesta.

Dentro de los datos solicitados, hay 2, que se podrían considerar, como confidenciales, lo que se tendría que someter a consideración del Comité de Transparencia, aunque en la edad, hay un criterio a análisis, mismo que adjunto al presente, junto con la solicitud de información y el archivo referido.

Se tiene contemplado sesionar el próximo viernes 25 de septiembre a las 11:00hrs., salvo tengan algún inconveniente dentro de sus agendas, lo cual, les agradecería me lo indicaran.

Agradeciendo de antemano su atención, quedo atenta a sus comentarios.

Saludos.



Solicitud de Información número 330024722000018

DATOS SOLICITADOS DE TODO EL PERSONAL DE LA PRONABIVE:

No.	Requerimiento de información	Sugerencia de Respuesta	Observaciones
1	Nombre Completo	SIPOT - FRACCIÓN VII - DIRECTORIO Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.	Solo se visualiza la información del personal de mando (Directores, Subdirectores, Titulares y jefes de departamento), faltaria la información de enlaces, operativos, honorarios y eventuales. La descripción de la Fracción, indica la publicación de la información contenida en el formato, de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.
2	Número de Trabajador o credencial	Esta información no se encuentra publicada en ningún lado	Como el solicitante da la opción de proporcionar número de trabajador o credencial, sugiero, solo proporcionar el número de empleado. Este dato no se considera confidencial, ya que no esta creado con datos del personal y tampoco funciona como clave de acceso a sistemas o bases de datos personales, de acuerdo al criterio 06-19 del INAI.
3	Edad	Información Confidencial	Comité de Transparencia
4	Estado Civil		
5	Antigüedad	SIPOT - FRACCIÓN VII - DIRECTORIO Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.	Solo se visualiza la información del personal de mando (Directores, Subdirectores, Titulares y jefes de departamento), faltaria la información de enlaces, operativos, honorarios y eventuales. La descripción de la Fracción, indica la publicación de la información contenida en el formato de todo el personal de la entidad.
6	Sueldo neto actualizado a noviembre 2022	SIPOT - FRACCIÓN VIII Formato A - SUELDOS.	Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.
7	Sueldo bruto actualizado a noviembre 2022		
8	Puesto		
9	Cargo		
10	Adscripción		
11	Horario	Se podrían indicar, 8 horas laborales, como lo señala la normatividad aplicable, para no especificar horario individual por cada servidor público.	Información no publicada en el SIPOT, Se tendría que enunciar la normatividad (Ley Federal del Trabajo)
12	Tipo de contratación (SUPLENCIA, BASE, HONORARIOS, ETC)	SIPOT - FRACCIÓN VIII Formato A Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.	El formato cuenta con una selda denominada "Tipo de Integrante Del Sujeto Obligado (catálogo)" en donde la selección a todos los registros fue "Servidor Público" No existe una celda con el nombre como tal "Tipo de contratación" Validar la información
13	Si cuenta o no con servicio médico del ISSSTE, IMSS o ISSFAM	Se podrían indicar como lo señala la normatividad aplicable (Ley de los trabajadores al Servicio del Estado)	Habria que especificar articulo
14	Nivel académico	SIPOT - FRACCIÓN XVII - CURRICULA Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.	Solo se visualiza la información del personal de mando (Directores, Subdirectores, Titulares y jefes de departamento), faltaria la información de enlaces, operativos, honorarios y eventuales. La descripción de la Fracción, indica la publicación de la información contenida en el formato, solo del personal desde nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado. No obliga a publicar la curricula de todo el personal.
15	Si pertenece o no al servicio profesional de carrera	No contamos con Servicio Profesional de Carrera	No se si exista alguna justificación del porque?
16	Domicilio laboral		Solo se visualiza la información del personal de mando (Directores, Subdirectores, Titulares y jefes de departamento), faltaria la información de enlaces, operativos, honorarios y eventuales.
17	Correo institucional	SIPOT - FRACCIÓN VII - DIRECTORIO Información verificada en SIPOT, actualizada al 3er. trimestre del año 2022.	La descripción de la Fracción, indica la publicación de la información contenida en el formato, de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.
18	Extensión telefónica		
19	Si pertenece o no a algún sindicato	Esta información no se encuentra publicada en ningún lado	

Adriana ADR. Ramirez Antonio

De: María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón
Enviado el: martes, 15 de noviembre de 2022 04:46 p. m.
Para: transparencia
Asunto: RE: NOTIFICACIÓN - ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 330024722000018- INAI

Hola Adri esta información está publicada en el SIPOT

Menos estos datos (no sé si estamos obligados a proporcionarlos)

3)edad
4)Estado civil
5)Antigüedad

por favor:¿me sugieres cómo atender?

De: transparencia
Enviado el: martes, 15 de noviembre de 2022 03:23 p. m.
Para: María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón
CC: JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA; Fidel Benito Rodriguez Otero
Asunto: NOTIFICACIÓN - ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 330024722000018- INAI
Importancia: Alta

Martes, 15 de noviembre de 2022

Lic. María Teresa Vigaray Alarcón
Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación

Buena tarde

A través del presente les notifico que se ha asignado al área a su cargo, la Solicitud de Información número 330024722000018, solicitando de su apoyo para que en la medida de su competencia pueda dar **respuesta** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a más tardar el día **25 de noviembre** del año en curso.

En caso de **requerir elementos adicionales** de información para dar una respuesta más clara y completa, deberá notificarlo a esta Unidad de Transparencia a través de este medio, a más tardar el día **23 de noviembre**.

Para lo anterior, deberá ingresar a la PNT con su usuario y contraseña y dirigirse a la sección "Gestión Interna" donde podrá dar respuesta, adjuntando en su caso, la documentación necesaria.

Es importante resaltar que dentro de la solicitud de información, requieren datos que pudieran considerarse como confidenciales, por lo que, es necesario analizar la información y en su caso, someter a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de la confidencialidad.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda que pudiera surgir al respecto.

Saludos.



Adriana ADR. Ramirez Antonio

De: transparencia
Enviado el: martes, 15 de noviembre de 2022 03:25 p. m.
Para: María Teresa MTVA. Vigaray Alarcón (teresa.vigaray@pronabive.gob.mx)
CC: JUAN CARLOS OLIVEROS URBINA; Fidel Benito Rodríguez Otero
Asunto: NOTIFICACIÓN - ASIGNACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
330024722000018- INAI
Datos adjuntos: Sol. de Inf. Folio 330024722000018.pdf
Importancia: Alta

Martes, 15 de noviembre de 2022

Lic. María Teresa Vigaray Alarcón

Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación

Buena tarde

A través del presente les notifico que se ha asignado al área a su cargo, la Solicitud de Información número 330024722000018, solicitando de su apoyo para que en la medida de su competencia pueda dar **respuesta** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a más tardar el día **25 de noviembre** del año en curso.

En caso de **requerir elementos adicionales** de información para dar una respuesta más clara y completa, deberá notificarlo a esta Unidad de Transparencia a través de este medio, a más tardar el día **23 de noviembre**.

Para lo anterior, deberá ingresar a la PNT con su usuario y contraseña y dirigirse a la sección "Gestión Interna" donde podrá dar respuesta, adjuntando en su caso, la documentación necesaria.

Es importante resaltar que dentro de la solicitud de información, requieren datos que pudieran considerarse como confidenciales, por lo que, es necesario analizar la información y en su caso, someter a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de la confidencialidad.

Agradeciendo de antemano la atención, quedo a sus órdenes para cualquier duda que pudiera surgir al respecto.

Saludos.



Lic. Adriana Ramírez Antonio

Técnico Superior de la Unidad de Transparencia

Av. Ignacio Zaragoza N° 75, Col. Lomas Altas
Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11950, Ciudad de México
Teléfono: (55) 3618 0422 Ext. 241

PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS
Dirección de Planeación y Administración
Unidad de Transparencia

La información transmitida en este correo y en caso de así aplicar sus documentos adjuntos, son de uso exclusivo de (el o los) servidor (es) público (s) a quien va dirigido, puede ser materia de solicitud de acceso a la información, por lo tanto, se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de archivos, control y gestión documental, por lo que se prohíbe a cualquier servidor público distinto al o los



ANEXO

III

Proyecto del “Procedimiento interno para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales”

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



2022 Flores
Año de Magón
SUCELSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Handwritten signature

PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Unidad de Transparencia

PROCEDIMIENTO

PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES.



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Elaboró | Lic. Adriana Ramírez Antonio

Handwritten signature in blue ink.



Contenido

¿Qué es la Unidad de Transparencia y cuáles son sus funciones?..... 3

¿Qué es el Comité de Transparencia y cuáles son sus funciones?..... 6

¿Qué es una Solicitud de acceso a información pública?..... 8

¿Qué es una Solicitud de acceso a datos personales? 10

Tipos de respuesta y plazos de atención.....12

Procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información o datos personales.13

 Procesamiento de atención a solicitudes de acceso a la información y de datos personales por la Unidad de Transparencia.....14

 Procesamiento de atención a solicitudes de acceso a la información y de datos personales por las áreas de la Entidad.....16

Sanciones.....¡Error! Marcador no definido.

Referencias.....22





INTRODUCCIÓN

Es importante que todas las áreas de la Entidad, conozcan e identifiquen que contamos con una Unidad de Transparencia especializada en el ejercicio del derecho al acceso a la información, rendición de cuentas, transparencia, archivos y protección de datos personales, trabajando en colaboración con el Comité de Transparencia.

Ambas figuras cuentan con funciones de organización normativas y son responsables de garantizar el flujo de toda la información que se genera en la Entidad, derivado de sus funciones y atribuciones.

Para lograr principalmente el acceso a la información pública y de datos personales, es necesario establecer un procedimiento que permita orientar a las áreas responsables de ejecutar los diferentes procesos en la Entidad, y por lo tanto, generadoras de la información, en la correcta atención de los requerimientos de información por parte de los particulares.

Por lo anterior, el presente procedimiento se desarrolla para coordinar y gestionar correctamente la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, por parte de la Unidad de Transparencias y de las áreas que conforman la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.



Handwritten signature



¿Qué es la Unidad de Transparencia y cuáles son sus funciones?

La Unidad de Transparencia juega un papel primordial en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, ya que es el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, además de ser la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De igual manera, es el contacto entre el sujeto obligado y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales pues, a través de ella, se establece un canal de comunicación para la atención de comunicados y requerimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- I.** Coordinar la difusión de la información a que se refiere el Capítulo I del Título Tercero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Capítulos II a V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según corresponda, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;



3
Jg



- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información entre el sujeto obligado y los solicitantes.

La Unidad de Transparencia se encarga del cumplimiento de las Obligaciones en materia de Transparencia establecidas en la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo cual incluye:

- **Portales de Transparencia:** Refiere a la información publicada por la Entidad, para atender las obligaciones de transparencia en los siguientes rubros:
 - Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
 - Portales de internet institucionales de los sujetos obligados del ámbito federal.
- **Respuestas a Solicitudes de Información:** Refiere al cumplimiento de las especificaciones normativas que debe observar la Entidad del ámbito federal, al emitir respuesta a cada solicitud de acceso a la información.



Handwritten signature



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Hoja 5 de 21

**PRODUCTORA NACIONAL DE
BIOLÓGICOS VETERINARIOS**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

- **Capacidades Institucionales de Unidades de Transparencia:** Refiere a la disponibilidad de los recursos humanos e infraestructura suficientes para hacer posible el ejercicio del derecho de acceso a la información en las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal.
- **Acciones de Capacitación:** Refiere al conjunto de acciones que se realizan al interior de la Entidad, para asegurar el desarrollo de aptitudes, habilidades y responsabilidades de sus integrantes en materia de transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información.

El cumplimiento de lo anterior, es el trabajo conjunto de la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia y todas las áreas que conforman la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios.



2022 Flores
Año de Magón

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



¿Qué es el Comité de Transparencia y cuáles son sus funciones?

El Comité de Transparencia es el órgano colegiado encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia tiene las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- 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;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;





AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Hoja 7 de 21

**PRODUCTORA NACIONAL DE
BIOLÓGICOS VETERINARIOS
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 99 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública y artículo 101 de la Ley General Acceso a la Información Pública, y
- IX.** Las demás que les confieran de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública y la Ley General Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables.

La Unidad de Transparencia, es la encargada de convocar al Comité de Transparencia, para sesionar y tratar los temas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos.





¿Qué es una Solicitud de acceso a información pública?

Una solicitud de acceso a información pública es el mecanismo a través del cual las personas pueden ejercer su derecho de acceso a la información que genera la Entidad en el ámbito de sus funciones y atribuciones.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a información, o de datos personales, ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para presentar una solicitud de acceso a la información, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
- Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- La descripción de la información solicitada.
- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.
- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Se considera información pública a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la Entidad, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Las solicitudes de derecho de acceso a información pública no tienen que ser motivadas; por tanto no es necesario, acreditar un interés legítimo o directo en la información requerida. No obstante, el solicitante, podrá exponer si así lo desea, las razones que justifican la petición de la información.



Handwritten signature



Existen excepciones a la entrega de la información pública, cuando por sus características, ésta se clasifique como información de acceso restringido, con dos modalidades: reservada (cuando pueda comprometer la seguridad nacional o de cualquier persona) y de acceso confidencial (relativa a las personas físicas o morales y protegida por el derecho fundamental a la privacidad).

En caso de que no se entregue la información solicitada dentro del plazo establecido, se entregue parcialmente o la información no corresponda a la solicitada, el solicitante podrá interponer un recurso de revisión ante el INAI. El recurso de revisión deberá interponerse por la vía empleada para realizar la solicitud de acceso a la información (vía electrónica si se utilizó la PNT, o por escrito).

Un recurso de revisión lo puede interponer los solicitantes en contra de los actos u omisión llevadas a cabo por la Entidad, en el procedimiento de atención a la respuesta o falta de esta, con motivo de una solicitud de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCO.

Un recurso de revisión procede por cualquiera de las siguientes causas:

- ✓ La negativa de acceso a la información;
- ✓ La declaratoria de inexistencia de información;
- ✓ La clasificación de la información como reservada o confidencial;
- ✓ Cuando se entregue información distinta a la solicitada o en un formato incomprensible;
- ✓ La inconformidad de los costos, tiempos de entrega y contenido de la información;
- ✓ La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- ✓ La inconformidad con las razones que originan una prórroga;
- ✓ Contra la falta de respuesta del Sujeto Obligado a su solicitud, dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
- ✓ Contra la negativa a realizar la consulta directa de la información; y
- ✓ Cuando se estime que la respuesta es antijurídica o carente de fundamentación y motivación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho del solicitante, de interponer una queja ante el Órgano de Control Interno en la Entidad.





¿Qué es una Solicitud de acceso a datos personales?

Una solicitud de acceso a datos personales es el mecanismo a través del cual las personas pueden ejercer su derecho de acceso, ratificación, cancelación u oposición (derechos ARCO) de los datos personales en posesión de la Entidad, para conocer las condiciones del tratamiento y finalidad que se les está dando.

Para el caso de solicitudes de acceso a la información de datos personales, de conformidad al artículo 48 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a los responsables, se sujetará al procedimiento establecido en Título II de la Ley en mención y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Hay que tener claro que los datos personales, es toda aquella información que pertenece a una persona física y que puede ser usada para identificarla directa o indirectamente. Estos datos caracterizan a los individuos y determinan sus actividades, tanto públicas como privadas. Debido a que cada dato está relacionado directamente con las personas, cada quien es dueño de sus datos personales y es quien decide si los comparte o no.





El acceso a los datos personales consiste en solicitar cualquier información que se encuentre en los diferentes sistemas de datos personales que tienen bajo su resguardo las dependencias y entidades de APF (por ejemplo, nómina, expedientes laborales, expedientes médicos, currículos, expedientes de derechohabientes, entre otros).

La Entidad, como sujeto obligado, no puede divulgar datos personales ya que son información confidencial que sólo con autorización del titular pueden difundirse.

No se considera como confidencial la información que está contenida en los registros públicos o en fuentes de acceso público (por ejemplo, SIPOT-directorio de funcionarios, remuneraciones, nombre de los responsables de las unidades administrativas y de los administradores y operadores de proyectos, entre otros).

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca la Entidad, y el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan.

La Entidad, a través de la Unidad de Transparencia, deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

Para acceder a la información correspondiente a datos personales el Titular y/o su representante, deberán identificarse.



[Handwritten signature]



Tipos de respuesta y plazos de atención

Conforme se establece en los artículos 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con los términos establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones son los siguientes:

Tipo de Respuesta	Plazo para dar respuesta (normativo)	Plazo determinado por la Unidad de Transparencia
Indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición.	20 días hábiles	8 días hábiles
Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia del sujeto Obligado.	3 días hábiles	A más tardar al tercer día indicado.
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada.	5 días hábiles	A más tardar al quinto día indicado.
Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud.	20 días hábiles	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo.	30 días hábiles	15 días hábiles

Los plazos determinados por la Unidad de Transparencia, ayudaran al cumplimiento de los atributos de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los cuales son analizados y verificados por el INAI, para calcular el porcentaje del Índice de Respuestas a Solicitudes de Información Pública (IRSIP).



Handwritten signature/initials



Procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la información o datos personales.

Procesamiento de atención a solicitudes de acceso a la información y de datos personales **por la Unidad de Transparencia:**

1. Recibe la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) del INAI.
2. Analiza la Solicitud de Información, determinando:
 - a. Si la información solicitada corresponde a la generada por las funciones y atribuciones de la Entidad, está se acepta para ser atendida a través de la Unidad de Transparencia.
 - b. Si la información solicitada no corresponde a la generada por las funciones y atribuciones de la Entidad, está se desvía al sujeto obligado correspondiente.
3. Determinando la opción del inciso a), se analiza la información solicitada, para determinar la asignación de la misma, al área (s), que de acuerdo a sus funciones y atribuciones, es (son) competente (s) para dar atención y respuesta a la solicitud de información.
4. A través de la PNT, se turna la solicitud de acceso a la información o de datos personales, al (las) área (s) competente (s), utilizando el Módulo "Gestión Interna".
5. Se notifica la asignación de la solicitud de acceso a la información, al (las) área (s) competente (s), por medio de correo electrónico institucional; de la cuenta: transparencia@pronabive.gob.mx, indicando los plazos determinados para su atención.
6. El seguimiento, respuesta y conclusión de atención a las solicitudes de acceso a la Información y de datos personales, tanto de la UT como de las áreas competentes, deberá ser a través del Módulo "Gestión Interna" de la PNT.





AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Hoja 14 de 21

**PRODUCTORA NACIONAL DE
BIOLÓGICOS VETERINARIOS
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

En el caso de que surjan problemas con el acceso a la PNT, dudas, observaciones, o que las áreas competentes tengan la necesidad de enviar más de un archivo que sirva de documentación soporte a la respuesta que se le dará al requerimiento de información, el seguimiento, podrá llevarse a cabo mediante correo electrónico institucional.

Las áreas competentes, deberán utilizar la cuenta de correo institucional: transparencia@pronabive.gob.mx, marcando copia al correo: juan.oliveros@pronabive.gob.mx, o de forma directa en la Unidad de Transparencia de la PRONABIVE.

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



2022 Flores
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Handwritten signature



Procesamiento de atención a solicitudes de acceso a la información y de datos personales **por las áreas de la Entidad:**

1. Recibe la notificación de asignación de solicitud de acceso a la información, vía correo electrónico institucional de la cuenta; transparencia@pronabive.gob.mx.
2. Deberá ingresar a la PNT, con su usuario y contraseña.
3. Deberá dirigirse al Módulo "Gestión Interna", en la opción "Respuesta a solicitudes asignadas por la Unidad de Transparencia" y dar clic en el botón "BUSCAR".
4. Visualizará la solicitud de acceso a la información asignada, dando clic en la fila de la solicitud, esta se desplegará con toda la información, tanto del solicitante, como la descripción del requerimiento de información.
5. En la fila donde se encuentra la solicitud de acceso a la información, tiene la opción de verificar el seguimiento a la misma, por lo que, dando clic en el botón de seguimiento, podrá visualizar tanto los movimientos como el detalle de la solicitud, teniendo la opción de descargar la solicitud.
6. Verificará la información solicitada, teniendo las siguientes opciones de respuesta:

1. A través de la PNT:

- a. Disposición de la información en consulta directa:** Esta opción notifica al solicitante la opción de acudir directamente a la Unidad de Transparencia de la Entidad, a revisar, verificar y consultar la información directamente del expediente correspondiente.
- b. Entrega de información vía Plataforma Nacional de Transparencia:** En esta opción deberán registrar la respuesta a la solicitud de información, adjuntando la documentación necesaria, misma, que la Unidad de Transparencia podrá visualizar, para su retransmisión al solicitante. La información que se proporcione será totalmente pública.





- c. Disponibilidad de la Información:** Esta opción es cuando la información no puede retransmitirse por algún medio de comunicación, por lo que, se pone a disposición del solicitante para que este pueda pasar a recogerla en el lugar indicado por la Unidad de Transparencia.
- d. Notificación de Pago:** En caso de que el solicitante requiera la información específicamente en algún medio de reproducción, copias certificadas, o que la información rebase las 20 hojas de forma gratuita que establece la Ley, el o las áreas competentes, darán aviso a la Unidad de Transparencia, para que esta, genere el recibo de cobro correspondiente y lo envíe al solicitante.
- e. Notificación de envío de la información:** Una vez realizado el pago correspondiente, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante envío de la información.
- f. Notificación de lugar y fecha de entrega:** Una vez realizado el pago correspondiente, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el lugar y la fecha en la cual se hará entrega de la información.

2. Notificando a la Unidad de Transparencia:

La notificación deberá ser a través de correo electrónico institucional, a la cuenta; transparencia@pronabive.gob.mx, con copia al correo; juan.oliveros@pronabive.gob.mx, indicando cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Información disponible públicamente:** El (las) área (s) competente (s) indicará a la UT, el medio, lugar y forma en que puede consultar la información. La información publicada deberá estar en formatos abiertos, de libre uso y accesible.
- b. Inexistencia de información:** Cuando el (las) área (s) encargada (s) de atender la solicitud, determina (n) que la información no se encuentra en sus archivos, deberá (n) notificarlo a la Unidad de Transparencia, fundado y motivando la inexistencia de la información, ya que esta opción, deberá contar con la aprobación del Comité de Transparencia.





- c. Información reservada, confidencial:** Cuando el (las) área (s) competente (s), considere (n) que los documentos contienen información que deba ser clasificada, deberá (n) notificarlo a la Unidad de Transparencia, fundando y motivando la clasificación, ya que esta opción, deberá contar con la aprobación del Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia puede resolver para: Confirmar la clasificación, modificarla y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y/o revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

- d. Información parcialmente reservada o confidencial:** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el (las) área (s) competente (s), deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, mismas que deberán presentar a la Unidad de Transparencia, para que esta Unidad las ponga a consideración y en su caso aprobación del Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia puede resolver para: Confirmar la clasificación, modificarla y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y/o revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

- e. Prevención o Prevención parcial:** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos o la información solicitada, resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, el o las áreas competentes, deberán notificarlo a la Unidad de Transparencia en el plazo indicado. La Unidad de Transparencia, advertirá al solicitante, por una única ocasión, indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.



Handwritten signature



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Hoja 18 de 21

**PRODUCTORA NACIONAL DE
BIOLÓGICOS VETERINARIOS**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

- f. Prórroga:** El plazo para dar respuesta a una solicitud de acceso, podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, por la o las áreas competentes, mismas que deberán notificar a la Unidad de Transparencia, para que estas sean puestas a consideración y aprobación por parte del Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

En todos los casos, la selección de respuesta y la información que se registre, lo visualizará la Unidad de Transparencia, siendo ésta, quien otorgue la respuesta final al solicitante.

En el caso de que surjan problemas con el acceso a la PNT, dudas, observaciones, o se tenga que enviar más de un archivo que sirva de documentación soporte a la respuesta que se le dará al requerimiento de información, se deberá notificar y enviar a través del correo electrónico institucional a la cuenta: transparencia@pronabive.gob.mx, marcando copia al correo: juan.oliveros@pronabive.gob.mx.



Handwritten signature in blue ink.



Sanciones

Las Leyes Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sus capítulos II, artículos 186 y 206 respectivamente, señalan que serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en las mismas, las siguientes conductas:

- I.** La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
- III.** Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV.** Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V.** Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI.** No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII.** Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII.** Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;





- IX.** No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI.** Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII.** Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII.** No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV.** No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto, o
- XV.** No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por este artículo, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.





AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

Hoja 21 de 21

**PRODUCTORA NACIONAL DE
BIOLÓGICOS VETERINARIOS**

**DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Referencias:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Última Reforma D.O.F. 20/05/2021
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Última Reforma D.O.F. 20/05/2021
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26/01/2017
- Folleto – Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información del INAI – Edición Mayo 2020

Ignacio Zaragoza 75, Col. Lomas Altas, Miguel Hidalgo, CP. 11950, CDMX
Tel. (55) 3618 0422 www.gob.mx/pronabive



2022 Ricardo
Flores
Año de
Magón
HEREDEROS DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA