



Nº de Oficio UT/014/2018.
Ciudad de México, 14 de marzo de 2018.

Asunto: Invitación a Comité de Transparencia.

ING. OSIEL ANTONIO MONTOYA RANGEL,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PRONABIVE
E INTEGRANTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

Me permito convocarle para que asista a la QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2018 DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, por lo que se solicita su amable presencia en las oficinas de la Dirección de Planeación y Administración el día 15 de marzo del presente año a las 10:30 horas.

Asuntos a tratar:

1. Lista de asistencia, verificación de quórum legal.
2. Actualización de integrantes del Comité de Transparencia. ✓
3. Conocimiento por la nueva designación del Presidente del Comité. ✓
4. Revisión y/o en su caso aprobación del calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité. ✓
5. Revisión y/o en su caso aprobación de la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad. ✓
6. Conocimiento y/o aprobación para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
7. Conocimiento y/o aprobación para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.
8. Asuntos Generales.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. HÉCTOR ALEJANDRO MARTÍNEZ GARCÍA



c.c.e.p. C. Adriana Ramírez Antonio.- Responsable de la Coordinadora de Archivos en la PRONABIVE. *entrevista*
C. Gabriela Rodríguez Ramírez.- Responsable del Archivo en Trámite de la Dirección Comercial. *→ x e*
HAMG/ ara

alvarez x e
14/03/18



Ciudad de México, 15 de marzo de 2018.

LISTA DE ASISTENCIA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL 2018

INTEGRANTE	CARGO	FIRMA
LIC. HÉCTOR ALEJANDRO MARTÍNEZ GARCÍA	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	
ING. OSIEL ANTONIO MONTOYA RANGEL	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PRONABIVE	
C. ADRIANA RAMÍREZ ANTONIO	RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	
INVITADA ESPECIAL		
C. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ	RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL	



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA
15 DE MARZO DE 2018.

ACTA DE SESIÓN

INTEGRANTES

1. Lic. Héctor Alejandro Martínez García

Titular de la Unidad de Transparencia.

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 veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.

2. Ing. Osiel Antonio Montoya Rangel

Titular del Órgano Interno de Control en la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. En términos de lo dispuesto en el 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 veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.

3. C. Adriana Ramírez Antonio

Responsable de la Coordinación de Archivos de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. En términos de lo dispuesto en el 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 veintisiete de enero del año dos mil diecisiete.



EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE MARZO DEL DOS MIL DIECIOCHO, REUNIDOS EN LA OFICINA QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS (PRONABIVE), SITA EN IGNACIO ZARAGOZA NO. 75, COL. LOMAS ALTAS, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, C.P. 11950, EN ESTA CIUDAD, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1°, 2°, 3°, 4° FRACCIÓN I, 5°, 6°, 7°, 11 FRACCIONES I Y VI, 12, 64, 65 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 1°, 2°, 4°, 6°, 7°, 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 ORDINARIA DEL 2018** DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ESTANDO PRESENTES LOS MIEMBROS DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, EN USO DE LA VOZ, EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, AGRADECIÓ LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES Y DE LA INVITADA ESPECIAL LA C. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ, RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL, Y UNA VEZ VERIFICADO EL QUÓRUM LEGAL DIO POR INICIADA LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.-----

En seguimiento al desahogo del orden del día, previa consulta a los miembros de este Comité, por unanimidad, se aprueba el orden del día conforme a lo siguiente:

1. Lista de asistencia, verificación de quórum legal.
2. Actualización de integrantes del Comité de Transparencia.
3. Conocimiento por la nueva designación del Presidente del Comité.
4. Revisión y/o en su caso aprobación del calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.
5. Revisión y/o en su caso aprobación de la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.
6. Conocimiento y/o aprobación para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
7. Conocimiento y/o aprobación para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.
8. Asuntos Generales.

Continuando con el desahogo del orden del día, a continuación se realiza el siguiente desglose para facilitar el análisis correspondiente:

2. Actualización de integrantes del Comité de Transparencia.-----

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, artículo 43 de la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a letra indica:



"Artículo 43. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información."

De igual manera a lo establecido en el artículo 64 primer y cuarto párrafo, fracciones I, II y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referente a los comités de transparencia, que a la letra señala:-----

"Artículo 64. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, designado por el titular u órgano colegiado supremo, según se trate.

(...)

En el caso de la Administración Pública Federal, los Comités de las dependencias y entidades se integrarán de la siguiente forma:

- I. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;*
- II. El titular de la Unidad de Transparencia, y*
- III. El titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad".*

Atendiendo a lo anterior este Comité de Transparencia queda conformado por:

- I. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;*
C. Adriana Ramírez Antonio
Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE.
- II. El titular de la Unidad de Transparencia,*
Lic. Héctor Alejandro Martínez García
Titular de la Unidad de Transparencia.



- III. *El titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad"*
Ing. Osiel Antonio Montoya Rangel
Titular del Órgano Interno de Control en la PRONABIVE.

Visto lo anterior y de conformidad a lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité autoriza la actualización de los integrantes del mismo.-----

3. Conocimiento por la nueva designación del Presidente del Comité.-----

Con fundamento en lo que establece el artículo 43 primer y segundo párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que dispone lo siguiente:

"Artículo 43. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto."

Así como en lo señalado en el artículo 64 primer y segundo párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra señala:

"Artículo 64. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, designado por el titular u órgano colegiado supremo, según se trate.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto."

Atendiendo a lo anterior, con fecha primero de febrero del dos mil dieciocho la MVZ. Montserrat Arroyo Kuribreña Directora General de la PRONABIVE, designó mediante oficio JBK.022/2018 (mismo que se agrega a esta acta en copia como anexo I), al Lic. Héctor Alejandro Martínez García como "Presidente del Comité de Transparencia de la PRONABIVE.-----

Visto lo anterior, este Comité de Transparencia se da por enterado de la designación del Lic. Héctor Alejandro Martínez García como PRESIDENTE de este Comité de Transparencia.-----



4. Revisión y/o en su caso aprobación del calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.-----

Atendiendo a lo establecido en el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se crea el "Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia" **mismo que por unanimidad ha sido aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia** y el cual se agrega a la presente acta como anexo II.-----

5. Revisión y/o en su caso aprobación de la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.-----

De conformidad a lo establecido en el artículo 45 fracciones IV, VI y X de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de lo señalado en el lineamiento Quincuagésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se diseñó por la Unidad de Transparencia, la "*Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas*" misma que tiene como objetivo: la implementación del procedimiento a seguir para la identificación de la información que se clasifica como confidencial, basándose en la normatividad aplicable, para su posterior elaboración de las versiones públicas que permitan su consulta y utilización de acuerdo al fin para el cual fueron creadas.-----

La mencionada guía se agrega a esta acta como anexo III, mismo que ha sido revisado y aprobado por los integrantes del Comité de Transparencia, determinando que será de apoyo para las unidades administrativas y áreas a su cargo, a fin de agilizar la revisión, análisis y aprobación de los documentos elaborados en versiones públicas para atender a una solicitud de información o para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia. No obstante se aclara que es obligación de cada sujeto obligado, apegarse a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable para tales efectos.-----

6. Conocimiento y/o aprobación para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.-----

Como parte de los trabajos realizados por la Coordinación de Archivos en conjunto con los responsables de los archivos de trámite de la entidad, se está llevando a cabo la clasificación de la documentación para archivo y de la que se podrá eliminar de acuerdo a la normatividad archivística.-----

En el archivo de concentración de la entidad, existen documentos que por su contenido, utilidad y uso no forman parte de algún proceso, sin embargo, se resguardan para consulta, estos se denominan: documentación de comprobación administrativa inmediata, aquellos producidos de forma sistemática y que contiene información variable que se maneja por medio de formatos, tales como vales de fotocopias, fichas de control de correspondencia, solicitudes de papelería,



entre otros. No son fundamentales para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello.-----

Dentro de los archivos producidos por la Dirección Comercial, la responsable del archivo de trámite; la C. Gabriela Rodríguez Ramírez, propone para su eliminación, documentos administrativos de comprobación inmediata, mismos que se describen en el anexo IV el cual se agrega al acta.-----

Dicha documentación ha sido revisada por los integrantes del comité, constando la no utilidad de la misma, basándose en lo señalado en:

La "Guía para el descarte de libros, o publicaciones periódicas que se ubican en los archivos de concentración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" emitida por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, la cual describe el tipo de documentación que se puede descartar de los archivos por razones de uso, espacio disponible, obsolescencia, etc., mismos que no cumplen con una función de utilidad para los usuarios de la dependencia o entidad:

"Documentos de apoyo informativo

Dentro de las oficinas existen además de los documentos de archivo, los documentos de comprobación administrativa inmediata, y los documentos de apoyo administrativo, materiales que son útiles pero requieren de tratamientos distintos:

- *Documentos de apoyo informativo son los constituidos por ejemplares de origen y características diversas cuya utilidad en las unidades responsables reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas.*
- *Generalmente son ejemplares múltiples que proporciona información, no son originales: se trata de ediciones, reprografías o acumulación de copias y fotocopias que sirven de control.*
- *Se trata de un conjunto ficticio o integrado artificialmente por unidades Temáticas.*
- *No se transfieren al Archivo de Concentración.*
- *Carecen de conceptos tales como vigencia o valores administrativos"*

El "Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal" emitido por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el cual describe a la documentación sin uso, o sin valores administrativos como:

"Documentación de comprobación administrativa inmediata.

Cuando se trate de documentación de comprobación administrativa inmediata, el Archivo General de la Nación no emitirá dictamen, únicamente será necesario informar de esta situación, anexando copia del acta administrativa que debe contar con el nombre, cargo y firma del representante del Órgano Interno de



Control; dichos comunicados no eximen de la responsabilidad de los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable. Asimismo, se recomienda la intervención del comité de información para que emita las acciones procedentes.”

Y en los “Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal”, mismos que señalan en su lineamiento vigésimo, primer párrafo lo siguiente:

“Las Dependencias y entidades deberán señalar en relación integrada en el Catálogo de disposición documental, los tipos de documentos que sirven para la comprobación de actos administrativos inmediatos y que no forman parte de una serie documental, donde su periodo de guarda no excederá de un año, por lo que no deben ser transferidos al archivo de concentración y su baja debe darse de manera inmediata al término de su vigencia. En este supuesto, el Archivo General de la Nación no emitirá Dictamen de destino final ni Acta de baja documental...”

Visto lo anterior, este comité por unanimidad aprueba la eliminación de la documentación descrita en el anexo IV de esta sesión.-----

7. Conocimiento y/o aprobación para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.-----

La entidad ha adquirido desde años atrás ejemplares de Diarios Oficiales de la Federación, mismos que han sido resguardados en el archivo de concentración, ocupando espacio físico, sin ser estos ya de utilidad o consulta para las unidades administrativas.-----

Derivado de lo anterior, la Dirección de Planeación y Administración solicitó la cancelación de la suscripción de los ejemplares de los Diarios Oficiales de la Federación, a través del oficio JBK.05/125/2017 de fecha doce de septiembre del dos mil diecisiete, programándose la cancelación al término del año dos mil diecisiete, por lo que a partir de enero del dos mil dieciocho, la entidad ya no recibe en físico dichos ejemplares, pudiéndolos consultar mediante la herramienta de internet de la entidad.-----

De esta manera surge la necesidad de desincorporar del archivo de concentración los ejemplares de los Diarios Oficiales de la Federación a fin de proceder a su donación, para lo cual la responsable de la Coordinación de Archivos de la entidad, en conjunto con los responsables de los Archivos de Trámite de cada una de las áreas de la entidad, realizan la actividad de sustracción de los ejemplares, pudiendo organizarlos y obteniendo con ello la siguiente información:

- ✓ Se recolectaron 2,064 (dos mil sesenta y cuatro) ejemplares, abarcando diferentes fechas de los años dos mil dos al dos mil diecisiete.



- ✓ El peso por todos los ejemplares fue de 1,090.80 (mil noventa punto ochenta) kilogramos.
- ✓ Abarcan 21.81 (veintiuno punto ochenta y uno) metros lineales (Dato obtenido con la Tabla de conversión de unidades de medida de archivo, del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal emitido por el Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación). (ver anexo V).

La responsable de la Coordinación de Archivos, buscó como primer instancia donar los ejemplares a hemerotecas o escuelas, vía telefónica y correo electrónico, sin embargo, la respuesta fue negativa en algunas de ellas, siendo que en otras no hubo respuesta a la petición de donación realizada. (Se anexan correos electrónicos como anexo VI adjunto a la presente acta).-----

Asimismo, se ha realizado un análisis de uso y utilidad de los ejemplares de los Diarios Oficiales de la Federación, la responsable de la Coordinación de Archivos, la C. Adriana Ramírez Antonio, en comunicación con el Subdirector del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, el Lic. José Fernando Brenes Sánchez (*Ver anexo VII*), se determina la necesidad de donar los ejemplares, tomando en consideración el contrato de donación de papel y cartón en desuso que se tiene celebrado con la CONALITEC, apeándose a lo establecido en el artículo primero y quinto del Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, los cuales señalan:

“ARTÍCULO PRIMERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón existente cuando ya no le sea útil, con la única y exclusiva finalidad de que dicha Comisión los permute por papel reciclado que utilizará en la producción de libros de texto y materiales de apoyo educativo para el cumplimiento de su objeto”.

“ARTÍCULO QUINTO.- Los Oficiales Mayores de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del Gobierno Federal serán responsables del debido cumplimiento del Decreto.”

De igual manera, en la *“Guía para el descarte de libros, o publicaciones periódicas que se ubican en los archivos de concentración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”* emitida por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, la cual describe el tipo de documentación que se puede descartar de los archivos por razones de uso, espacio disponible, obsolescencia, etc., mismos que no cumplen con una función de utilidad para los usuarios de la dependencia o entidad:



- **Publicaciones periódicas sueltas y Diario Oficial.** *La importancia de las publicaciones periódicas radica en su actualidad y en la unidad temática que va generando a lo largo de su existencia. Los números sueltos y atrasados no representan la importancia del conjunto secuencial de los fascículos u oficial específica para el descarte bibliográfico definitivo.”*
- **“Baja.** *Los mecanismos legales que han dado cauce a la baja definitiva de materiales bibliográficos o hemerográficos se apoyan en las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final, y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta de diciembre del año dos mil cuatro y en las normas generales respectivas de cada entidad.*

Las disposiciones tienen por objeto normar la aplicación de la Ley General de Bienes Nacionales, en lo relativo a la administración de bienes muebles y el manejo de almacenes. Considerando que los materiales bibliográficos o hemerográficos no son señalados expresamente como tales en el Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios, la baja se ha manejado dentro del rubro de Bienes de Consumo, que según la Segunda Norma, Fracción VII se entiende por:

Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.”

Visto lo anterior, este Comité de Transparencia por unanimidad aprueba la donación de los ejemplares de Diarios Oficiales de la Federación descritos en el anexo V a la CONALITEC.-----

8. Asunto Generales.-----

En uso de la voz, el Ing. Osiel Antonio Montoya Rangel, Titular del Órgano Interno de Control en la PRONABIVE, **recomienda:**

- Dar puntual seguimiento al tema de bajas documentales en todas las áreas de la entidad, a fin de cumplir con los indicadores en materia de archivos del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.
- Establecer por la Unidad de Transparencia, medidas de control (llamadas y/o correos electrónicos) que permitan el seguimiento puntual y oportuno a la atención de las solicitudes de información, a fin de aumentar la calificación en el Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) que reporta el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Cumplir con lo dispuesto en la fracción VII del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



ACUERDOS

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia es competente para conocer el presente asunto y 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.-----

SEGUNDO.- Este Comité de Transparencia **aprueba** los siguientes acuerdos:

- ✓ La aprobación del calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.
- ✓ La aprobación de la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.
- ✓ La aprobación para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
- ✓ La aprobación para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

TERCERO.- Se instruye al titular de la Unidad de Transparencia lo siguiente:

1. Dar a conocer a las unidades administrativas el calendario tentativo de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.
2. Dar a conocer a las unidades administrativas la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas".
3. Notificar a la Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, la presente resolución, a fin de realizar las acciones necesarias para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
4. Notificar a la Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, a fin de realizar las acciones necesarias para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la sesión a las doce horas, del día de su inicio firmando para constancia los asistentes.-----

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

**LIC. HÉCTOR ALEJANDRO
MARTÍNEZ GARCÍA**
TITULAR DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA

**ING. OSIEL ANTONIO
MONTAYA RANGEL.**
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL EN LA PRONABIVE



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

COMITÉ DE TRANSPARENCIA
QUINTA SESIÓN ORDINARIA
15 DE MARZO DE 2018

**C. ADRIANA
RAMÍREZ ANTONIO**
RESPONSABLE DE LA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DE LA PRONABIVE.

INVITADA ESPECIAL

**C. GABRIELA
RODRÍGUEZ RAMÍREZ**
RESPONSABLE DEL ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA
DIRECCIÓN COMERCIAL

Página 11 de 11



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA
15 DE MARZO DE 2018

RESOLUCIÓN No. CT/005/2018

RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PRODUCTORA NACIONAL DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS.-----

RESULTANDO

PRIMERO.- Se actualiza de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, artículo 43 de la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 64 primer y cuarto párrafo, fracciones I, II y III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la integración de Comité de Transparencia de la entidad.-----

SEGUNDO.- Con fecha primero de febrero del dos mil dieciocho la MVZ. Montserrat Arroyo Kuribreña Directora General de la PRONABIVE, designó mediante oficio JBK.022/2018, al Lic. Héctor Alejandro Martínez García como PRESIDENTE del Comité de Transparencia de la PRONABIVE.-----

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se crea el "Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia" para el año en curso.-----

CUARTO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 fracciones IV, VI y X de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, además de lo señalado en el lineamiento Quincuagésimo sexto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se diseñó por la Unidad de Transparencia, la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas" misma que tiene como objetivo: la implementación del procedimiento a seguir para la identificación de la información que se clasifica como confidencial, basándose en la normatividad aplicable, para su posterior elaboración de las versiones públicas que permitan su consulta y utilización de acuerdo al fin para el cual fueron creadas.-----

QUINTO.- Como parte de los trabajos realizados por la Coordinación de Archivos en conjunto con los responsables de los archivos de trámite de la entidad, se está llevando a cabo la clasificación de la documentación para archivo y de la que se podrá eliminar de acuerdo con la normatividad archivística.-----

En el archivo de concentración de la entidad, existen documentos que por su contenido, utilidad y uso no forman parte de algún proceso, sin embargo, se resguardan para consulta, estos se denominan: documentación de comprobación administrativa inmediata, aquellos producidos de forma sistemática y que contiene información variable que se maneja por medio de formatos, tales como vales de fotocopias, fichas de control de correspondencia, solicitudes de papelería, entre otros. No son fundamentales para la gestión institucional por lo que la vigencia de estos documentos no excederá un año y no deberán transferirse al archivo de concentración, eliminándolos de conformidad con el procedimiento establecido para ello.-----



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA

15 DE MARZO DE 2018

RESOLUCIÓN No. CT/005/2018

Dentro de los archivos producidos por la Dirección Comercial, la responsable del archivo de trámite, la C. Gabriela Rodríguez Ramírez, a través del oficio JBK.02/004/2018 de fecha veintiocho de marzo del dos mil dieciocho, propone para su eliminación, documentos administrativos de comprobación inmediata.-----

SEXTO.- La entidad ha adquirido desde años atrás ejemplares de Diarios Oficiales de la Federación, mismos que han sido resguardados en el archivo de concentración, ocupando espacio físico, sin ser estos ya de utilidad o consulta para las unidades administrativas.-----

Derivado de lo anterior, la Dirección de Planeación y Administración solicitó la cancelación de la suscripción de los ejemplares de los Diarios Oficiales de la Federación, a través del oficio JBK.05/125/2017 de fecha doce de septiembre del dos mil diecisiete, programándose la cancelación al término del año dos mil diecisiete, por lo que a partir de enero dos mil dieciocho, la entidad ya no recibe en físico dichos ejemplares, pudiéndolos consultar mediante la herramienta de internet de la entidad.-----

De esta manera surge la necesidad de desincorporar del archivo de concentración los ejemplares de los Diarios Oficiales de la Federación a fin de proceder a su donación, para lo cual la responsable de la Coordinación de Archivos de la entidad, en conjunto con los responsables de los Archivos de Trámite de cada una de las áreas de la entidad, realizan la actividad de sustracción de los ejemplares, pudiendo organizarlos y obteniendo con ello la siguiente información:

- ✓ Se recolectaron 2064 (dos mil sesenta y cuatro) ejemplares, abarcando diferentes fechas de los años dos mil dos al dos mil diecisiete.
- ✓ El peso por todos los ejemplares fue de 1,090.80 (mil noventa punto ochenta) kilogramos.
- ✓ Abarcando 21.81 (veintiuno punto ochenta y uno) metros lineales de espacio (Dato obtenido con la Tabla de conversión de unidades de medida de archivo, del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal emitido por el Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación).

SÉPTIMO.- Visto lo anterior, se convocó a los integrantes del Comité de Transparencia de esta Productora Nacional de Biológicos Veterinarios a su Quinta Sesión Ordinaria del dos mil dieciocho, **para tomar conocimiento de:**

- La actualización de los integrantes del Comité de Transparencia.
- La designación del Presidente del Comité.

Así como para que se pronunciaran en cuanto a la **APROBACIÓN** de:

- ✓ El calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.
- ✓ La "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA
15 DE MARZO DE 2018

RESOLUCIÓN No. CT/005/2018

- ✓ La eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
- ✓ La donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia es competente para conocer el presente asunto y de conformidad con lo dispuesto con 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.-----

SEGUNDO.- Se procedió al estudio y análisis de los puntos expuestos en la sesión, considerando al efecto lo manifestado por los participantes en la misma, concluyendo que es procedente la **APROBACIÓN** de:

- ✓ El calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.
- ✓ La "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.
- ✓ La eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
- ✓ La donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

RESUELVE

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia es competente para conocer y resolver los temas expuestos, de conformidad con los preceptos legales citados en Considerando Primero de esta resolución.-----

SEGUNDO.- Acorde a lo antes señalado, se determina la **APROBACIÓN** de:

- ✓ El calendario tentativo de sesiones ordinarias del Comité.
- ✓ La "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas", así como su difusión a las unidades administrativas de la entidad.
- ✓ La eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
- ✓ La donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

TERCERO.- Se instruye al titular de la Unidad de Transparencia lo siguiente:

1. Dar a conocer a las unidades administrativas el calendario tentativo de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.

Página 3 de 4



PRODUCTORA NACIONAL
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

QUINTA SESIÓN ORDINARIA
15 DE MARZO DE 2018

RESOLUCIÓN No. CT/005/2018

2. Dar a conocer a las unidades administrativas la "Guía práctica para la elaboración y aprobación de versiones públicas".
3. Notificar a la Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, la presente resolución, a fin de realizar las acciones necesarias para la eliminación de documentos administrativos de comprobación inmediata producidos por la Dirección Comercial.
4. Notificar a la Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, la presente resolución, a fin de realizar las acciones necesarias para la donación de Diarios Oficiales de la Federación a la CONALITEC.

Así, por unanimidad de votos lo firmaron y resolvieron, los integrantes del Comité de Transparencia de esta Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, el día quince de marzo del dos mil dieciocho. Conste.-----

-----FIRMAS-----

**LIC. HÉCTOR ALEJANDRO
MARTÍNEZ GARCÍA**
TITULAR DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA

**ING. OSIEL ANTONIO
MONTOKYA RANGEL.**
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN LA PRONABIVE

**C. ADRIANA
RAMÍREZ ANTONIO**
RESPONSABLE DE LA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DE LA PRONABIVE.