



PRODUCTORA NACIONAL  
DE BIOLÓGICOS VETERINARIOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2017

## VIII. RELACIÓN DE GRUPOS DOCUMENTALES

# Anexo 2.

## Cuadro general de clasificación archivística

### Funciones comunes y sustantivas

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios		
Sección	Serie	Subserie
<b>2C Asuntos Jurídicos</b>		
	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos
	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
	2C.7	Estudios, dictámenes e informes
	2C.8	Juicios contra la entidad
	2C.9	Juicios de la entidad
	2C.10	Amparos
<b>3C Programación, Organización y Presupuestación</b>		
	3C.11	Integración y dictaminación de manuales de organización
	3C.12	Integración y dictaminación de manuales de procedimientos
	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
	3C.21	Sesiones del Comité de mejora regulatoria interna
	3C.22	Sesiones del comité de calidad
<b>4C Recursos Humanos</b>		
	4C.2	Programa y proyectos en materia de recursos humanos
	4C.3	Integración del expediente único de personal
	4C.4	Registro y control de puestos y plazas
	4C.5	Nómina de pago de personal
	4C.8	Control de asistencia (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
	4C.10	Descuentos
	4C.14	Evaluación del desempeño
	4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)
	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas
	4C.29	Sesiones del Comité de ética y de prevención de conflictos de intereses
	4C.30	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar
	4C.31	Sesiones de la comisión mixta de capacitación
	4C.32	Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual
<b>5C Recursos Financieros</b>		
	5C.5	Libros contables
	5C.17	Registro y control de póliza de egresos
	5C.18	Registro y control de póliza de ingresos
	5C.19	Póliza de diario
	5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
	5C.23	Conciliaciones
	5C.24	Estados financieros
<b>6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>		
	6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento
	6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
	6C.4	Adquisiciones
	6C.4.1	Licitación pública
	6C.4.2	Invitación a cuando menos tres personas
	6C.4.3	Adjudicación directa
	6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos
	6C.6	Control de contratos
	6C.14	Registro de proveedores y contratistas
	6C.16	Disposiciones de activo fijo
	6C.17	Control de bienes muebles (Inventario físico)
	6C.18	Inventario físico de bienes inmuebles
	6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
	6C.23	Sesiones del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios
	6C.24	Sesiones del Comité de bienes muebles
<b>7C Servicios Generales</b>		
	7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
	7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo



## Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Sección	Serie	Subserie
	7C.13	Control de parque vehicular
	7C.17	Sesiones del comité interno de protección civil
	7C.18	Sesiones del comité interno para el uso eficiente de energía
	7C.19	Registro e inspección de los almacenes de residuos peligrosos, residuos sólidos urbanos y cartón
<b>8C Tecnologías y Servicios de la Información</b>		
	8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia
	8C.10	Seguridad informática
	8C.11	Desarrollo de sistemas
	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información
	8C.16	Administración y servicios de archivo
	8C.17	Administración y servicios de correspondencia
	8C.21	Instrumentos de Consulta
	8C.25	Servicios y productos de Internet e Intranet
<b>9C Comunicación Social</b>		
	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
	9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
	9C.5	Publicidad institucional
	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
	9C.14	Actos y eventos oficiales
	9C.18	Encuestas de opinión
<b>10C Control de Actividades Públicas</b>		
	10C.3	Auditorías
	10C.15	Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos
	10C.16	Elaboración e integración de libros blancos y de memorias documentales
<b>11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>		
	11C.2	Disposiciones en materia de Planeación
	11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad
<b>12C Transparencia y Acceso a la Información</b>		
	12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información
	12C.5	Sesiones del Comité de información
	12C.6	Solicitudes de acceso a la información
	12C.7	Publicaciones en el portal de transparencia
	12C.8	Clasificación de información reservada
	12C.10	Sistemas de datos personales
<b>1S Gobierno</b>		
	1S.1	Sesiones de la Honorable Junta de Gobierno
<b>2S Elaboración, desarrollo y comercialización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario</b>		
	2S.1	Disposiciones en materia de elaboración, desarrollo y comercialización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario
	2S.2	Diseño, desarrollo y autorización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario
	2S.3	Planeación y elaboración de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario
	2S.3.1	Vacunas de uso veterinario
	2S.3.2	Reactivos de diagnóstico de uso veterinario
	2S.3.3	Diluyentes, medios y soluciones
	2S.3.4	Productos químicos farmacéuticos de uso veterinario
	2S.4	Envasado, etiquetado y/o liofilización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario a terceros
	2S.5	Administración de ventas de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario
	2S.5.1	Ventas Nacionales
	2S.5.2	Ventas Internacionales

NOV. 2017  
*Elvira Per...*

## Cuadro general de clasificación archivística

### Funciones comunes y sustantivas

Noviembre 2017.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios			Justificación de Procesos (Vinculación y sustento documental de cada serie)
Sección	Serie	Subserie	
<b>2C Asuntos Jurídicos</b>			
	2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, Pg. 32. Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
	2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, PG. 32. Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
	2C.7	Estudios, dictámenes e informes	Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo apartado 5.1 (DOF 09/12/2010). Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Apartado 5.2 (DOF 31/05/1991). Norma Oficial Mexicana NOM-011-STPS-2001, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido. naria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Apartado 5.2 (DOF 17/04/2002). Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad. Apartado 5.3 y capítulo 9 (DOF 27/12/2011). Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo. Capítulo 5 Apartado 5.1-5.6, capítulo 7 y capítulo 8 (DOF 30/12/2008). Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad. Capítulo 5 Apartado 5.3, 5.1 y 5.19 (DOF 29/12/2011). Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016. Apartado 2 (DOF 29/03/2016) Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal artículo 61 bis 1-bis 4 (DOF 17/09/2013) Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera artículo 21 (DOF 31/12/2014) Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos artículo 72 (DOF 31/12/2014) Responsable del proceso: Javier Bucio Hernández- jefe del Departamento de Mantenimiento
	2C.8	Juicios contra la entidad	Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios PRONABIVE, Art. 29, (D.O.F. 14/06/2016). Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
	2C.9	Juicios de la entidad	Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios PRONABIVE, Art. 29, (D.O.F. 14/06/2016). Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
	2C.10	Amparos	Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios PRONABIVE, Art. 29, (D.O.F. 14/06/2016). Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
<b>3C Programación, Organización y Presupuestación</b>			
	3C.11	Integración y dictaminación de manuales de organización	Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 18 de julio de 2016). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Director de Planeación y Administración
	3C.12	Integración y dictaminación de manuales de procedimientos	Manual del Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Pagina 25, Punto 4.2 Requisitos de la documentación, 4.2.1 Generalidades, Inciso "D" Responsable del proceso: C. Karla G. Fernández Saavedra - Titular de la Unidad de Gestión de Calidad.
	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos	Manual del Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Pagina 50, Punto 8.2.2 Auditoria Interna. Responsable del Proceso: Dirección General y Titular de la Unidad de Gestión de la Calidad.
	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011). Art. 46 Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 31/12/2008). Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
	3C.21	Sesiones del Comité de mejora regulatoria interna	MAAG en materia de Procesos de Administración de Riesgos, Capítulo 1, Título 3 Metodología de Administración de riesgos, Numeral 22. Responsable del Proceso: Dirección de Planeación y Administración /Titula de la Unidad de Gestión de la Calidad.
	3C.22	Sesiones del comité de calidad	Manual del Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Pagina 27, Punto 5.1 Compromisos de la Dirección. Responsable del proceso: Dirección General y Titular de la Unidad de Gestión de la Calidad.
<b>4C Recursos Humanos</b>			
	4C.2	Programa y proyectos en materia de recursos humanos	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización Título Tercero, Capítulo III, Sección I Capacitación. (D.O.F. 12/07/2010). Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
	4C.3	Integración del expediente único de personal	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Capítulo IV, Sección III, Numeral 74 y 75. (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
	4C.4	Registro y control de puestos y plazas	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Capítulo II, III, IV, V, VI Y VII (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
	4C.5	Nómina de pago de personal	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Capítulo IV, Sección II, Numeral 69. (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
	4C.8	Control de asistencia (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Capítulo IV, Sección IV, Numeral 76. (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.



4C.10 Descuentos	Condiciones Generales de Trabajo de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. Art. 23. Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
4C.14 Evaluación del desempeño	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Capítulo III, Sección II, Numeral 55. (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
4C.16 Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)	Manual de Lineamientos para la operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Estado. Camara de Diputados. H. Congreso de la Unión: <a href="http://www3.diputados.gob.mx/camara/004_transparencia/21_dir_de_relaciones_laborales_y_servicios_al_personal/04_servicios_para_el_personal/004_fonac">http://www3.diputados.gob.mx/camara/004_transparencia/21_dir_de_relaciones_laborales_y_servicios_al_personal/04_servicios_para_el_personal/004_fonac</a> Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	REGLAMENTO de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal. (D.O.F. 29/11/2006). Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011 Responsable del Proceso: Dirección de Planeación y Administración y Unidad de Servicio Médico de la PRONABIVE
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Título Tercero, Capítulo III, Sección I Capacitación. (D.O.F. 12/07/2010). Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
4C.29 Sesiones del Comité de ética y de prevención de conflictos de intereses	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Numeral IV integración páginas 9-15. (DOF 20-08-2015) Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Capítulo II, sección 1 numeral 12. (DOF 31-08-2016) Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Comité de Ética de los Servidores Públicos de la Federación, las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés. Considerando página 1, artículo único, numeral 5° inciso L página 2, numeral 13 inciso A al P, páginas 2-5 (DOF 02-09-2016) Responsable del archivo de trámite: Dirección de Planeación y Administración - Secretaría Técnica - Dirección General
4C.30 Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	REGLAMENTO de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal. (D.O.F. 29/11/2006). Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011 Responsable del Proceso: Dirección de Planeación y Administración y Unidad de Servicio Médico de la PRONABIVE
4C.31 Sesiones de la comisión mixta de capacitación	MAAG en materia de Recursos Humanos y Organización, Título Tercero, Capítulo III, Sección I Capacitación. (D.O.F. 12/07/2010). Manual de Organización de Pronabive, Pg. 50 y 51. Responsable del Proceso: Lic. María Teresa Vigaray Alarcon-Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Capacitación.
4C.32 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual	ACUERDO por el que se establece el Mecanismo de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Discriminación y Violencia Laboral en sus diversas formas, en especial el hostigamiento y el acoso sexual. (D.O.F. 04/10/2013) Responsable del Proceso: Dirección de Planeación y Administración y Unidad de Servicio Médico de la PRONABIVE
<b>5C Recursos Financieros</b>	
5C.5 Libros contables	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011). Art 28 del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31/12/1981) Ley General de Contabilidad. Gubernamental Art. 35 y 43 (D.O.F. 31/12/2008). Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
5C.17 Registro y control de póliza de egresos	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011) Art 28 del Código Fiscal de la Federación Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
5C.18 Registro y control de póliza de ingresos	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011) Art 28 del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31/12/1981) Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 35 y 43 (D.O.F. 31/12/2008) Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
5C.19 Póliza de diario	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011). Art 28 del Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31/12/1981) Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 35 y 43 (D.O.F. 31/12/2008). Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
5C.21 Garantías, fianzas y depósitos	Numeral 4.2.7 "GARANTIAS" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García. - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
5C.23 Conciliaciones	MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011). Art 28 del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 31/12/1981) Ley General de Contabilidad. Gubernamental Art. 35 y 43 (D.O.F. 31/12/2008). Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.

5C.24 Estados financieros		MAAG en la materia de Recursos Financieros, numeral 7.2.1 (D.O.F. 15/07/2011). Art. 46 Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 31/12/2008). Art 28 del Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31/12/1981) Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.
<b>6C Recursos Materiales y Obra Pública</b>		
6C.1 Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública y conservación y mantenimiento		Numeral 4.2.4 "ADJUDICACION DIRECTA" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.2 Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento		Numeral 4.1 "PLANEACION" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.4 Adquisiciones		Numeral 4.2.2 "Licitación Pública", numeral 4.2.3 "Invitación a cuando menos tres personas" y numeral 4.2.4 "Adjudicación directa" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
	6C.4.1 Licitación pública	Numeral 4.2.2 "LICITACION PÚBLICA" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
	6C.4.2 Invitación a cuando menos tres personas	Numeral 4.2.3 "INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
	6C.4.3 Adjudicación directa	Numeral 4.2.4 "ADJUDICACION DIRECTA" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones derivados de contratos		Numeral 4.2.2.1.7 "PUBLICAR CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA", numeral 4.2.2.1.10 "CELEBRAR JUNTAS DE ACLARACIONES", numeral 4.2.2.1.11 "ELABORAR ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES", numeral 4.2.2.1.12 "CELEBRAR ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES", numeral 4.2.2.1.13 "ELABORAR ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES", numeral 4.2.2.1.20 "EMITIR Y DIFUNDIR FALLO", numeral 4.2.3.1.6 "EMITIR Y DIFUNDIR INVITACIÓN" y numeral 4.2.5.1.2 "INFORMAR CANCELACIÓN" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. En concordancia con el Capítulo Primero "DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD" del Título Sexto "DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2003, 7 de julio de 2005, 21 de agosto de 2006, 20 de febrero de 2007, 5 de septiembre de 2007, 1 de octubre de 2007, 2 de julio de 2008, 28 de noviembre de 2008, 23 de marzo de 2009, 28 de mayo de 2009, 15 de junio de 2011, 16 de enero de 2012, 11 de agosto de 2014 y 10 de noviembre de 2014). Apartado 4.3.3 "APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS", Apartado 4.3.4 "TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DE CONTRATOS" y Apartado 4.3.5 "RESCISIÓN DE CONTRATOS", del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. En concordancia con el Capítulo Segundo "DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN" del Título Sexto "DE LA SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2003, 7 de julio de 2005, 21 de agosto de 2006, 20 de febrero de 2007, 5 de septiembre de 2007, 1 de octubre de 2007, 2 de julio de 2008, 28 de noviembre de 2008, 23 de marzo de 2009, 28 de mayo de 2009, 15 de junio de 2011, 16 de enero de 2012, 11 de agosto de 2014 y 10 de noviembre de 2014). Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.6 Control de contratos		Numeral 4.2.6.1.5 "ARCHIVAR CONTRATOS" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;



6C.14 Registro de proveedores y contratistas	Numeral 4.2.6.1 "SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsables del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García. - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.16 Disposiciones de activo fijo	MAAG en materia de Recursos materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Sección IV, Numeral 207. (D.O.F. 16/07/2010) Responsables del Proceso: Lic. Sara Yasmin Mohar Jiménez - Jefa del departamento de Control de Inventarios
6C.17 Control de bienes muebles (Inventario físico)	Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, Capítulo Único, Art. 129. (D.O.F. 20/05/2004). Responsables del Proceso: Lic. Sara Yasmin Mohar Jiménez - Jefa del departamento de Control de Inventarios
6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles	Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios PRONABIVE, Art. 29, fracción X. (D.O.F. 14/06/2016). Responsable del Proceso: Lic. Guillermo García Naranjo Urzaiz - Titular de la Unidad Jurídica.
6C.19 Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, Capítulo Único, Art. 129. (D.O.F. 20/05/2004). Responsables del Proceso: Lic. Sara Yasmin Mohar Jiménez - Jefa del departamento de Control de Inventarios
6C.21 Control de calidad de bienes e insumos	MAAG en materia de Recursos materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Sección IV, Numeral 207. Manual de Procedimientos 5.6.1. Procedimiento 4. (D.O.F. 16/07/2010). Responsables del Proceso: Lic. Sara Yasmin Mohar Jiménez - Jefa del departamento de Control de Inventarios
6C.23 Sesiones del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Numeral 5.1 "COMITES" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de Agosto de 2010, Última reforma publicada DOF 03-02-2016. Responsable del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García. - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
6C.24 Sesiones del Comité de bienes muebles	Ley General de Bienes Nacionales. Título Quinto. Capítulo Único Art. 140 y 141 (D.O.F. 20/05/2004). Responsables del Proceso: Lic. Sara Yasmin Mohar Jiménez - Jefa del departamento de Control de Inventarios
<b>7C Servicios Generales</b>	
7C.6 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	NORMA Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos. Punto 16.6.2.9. (DOF 05/02/16) Responsable del proceso: Javier Bucio Hernández-Jefe del Departamento de Mantenimiento
7C.8 Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Art. 11 y 17. (D.O.F. 8/05/2014). Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. (Anexo Único D.O.F. 8/05/2014). Procesos en las materias de TIC y de Seguridad de la Información. II. Procesos de Organización. II.A Proceso de Administración de Servicios (ADS). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
7C.11 Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios Pag. 38 Responsable del Proceso: Javier Bucio Hernández.- Jefe del Departamento de Mantenimiento
7C.12 Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Art. 10. (D.O.F. 8/05/2014). Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. (Anexo Único D.O.F. 8/05/2014). I. Procesos de Gobernanza. I.B Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
7C.13 Control de parque vehicular	Página 58, Viñeta 9 del apartado "Funciones" de la sección JBK.03.03.02 "Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales" del Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, autorizado el 26 de noviembre de 2012. Responsable del Proceso: Lic. Mayra Lucia Reyes García. - Jefa del Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales;
7C.17 Sesiones del comité interno de protección civil	DECRETO por el que se expide la Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 06/06/2012). Reglamento de la Ley General de Protección Civil. (D.O.F. 09/12/2015) Responsable del Proceso: Dirección de Planeación y Administración - Unidad de Servicio Médico
7C.18 Sesiones del comité interno para el uso eficiente de energía	Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2016. Apartado 4.9 (DOF 29/03/2016) Responsable del proceso: Ing. Magaly Vázquez Ahuatzin- Directora Industrial
7C.19 Registro e inspección de los almacenes de residuos peligrosos, residuos sólidos urbanos y cartón	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios Pag. 44 Responsable del proceso: Artemisa Hdez. Alvarado- Enlace para Industria Limpia y Conservación del Medio Ambiente.
<b>8C Tecnologías y Servicios de la Información</b>	
8C.4 Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Art. 8 y 11. (D.O.F. 8/05/2014). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
8C.5 Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Art. 19. (D.O.F. 8/05/2014). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.

8C.10 Seguridad informática	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Capítulo IV, Sección I, Artículos 21 - 27. (D.O.F. 8/05/2014). Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. (Anexo Único D.O.F. 8/05/2014). Procesos en las materias de TIC y de Seguridad de la Información. II. Procesos de Organización. II. C Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
8C.11 Desarrollo de sistemas	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. Pág. 54. Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
8C.15 Programas y proyectos en materia de servicios de información	Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Capítulo III, Art. 5. (D.O.F. 8/05/2014). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
8C.16 Administración y servicios de archivo	MAAG en las materias de Transparencia y Archivos, numeral 6.5. (D.O.F. 12/07/2010) Responsable del Proceso: Adriana Ramírez Antonio.-Técnico Especializado-Coordinación de Archivos
8C.17 Administración y servicios de correspondencia	MAAG en las materias de Transparencia y Archivos, numeral 6.5. (D.O.F. 12/07/2010) Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Ley Federal de Archivos y su reglamento. Responsable del Proceso: Adriana Ramírez Antonio.-Técnico Especializado-Coordinación de Archivos
8C.21 Instrumentos de Consulta	Ley Federal de Archivo, Capítulo II, Art. 19. (D.O.F. 23/01/2012) Responsable del Proceso: Adriana Ramírez Antonio.-Técnico Especializado-Coordinación de Archivos
8C.25 Servicios y productos de Internet e Intranet	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. (Anexo Único D.O.F. 8/05/2014). Procesos en las materias de TIC y de Seguridad de la Información. II. Procesos de Organización. II. A Proceso de Administración de Servicios (ADS). Responsable del Proceso: Lic. Yazmin C. Gutiérrez Leyte - Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información.
<b>9C Comunicación Social</b>	
9C.1 Disposiciones en materia de comunicación social	Publicación en el DOF, del 30/12/2015, primera secc. de la Secretaría de Gobernación. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.2 Programas y proyectos en materia de comunicación social	Publicación en el DOF, del 30/12/2015, primera secc. de la Secretaría de Gobernación. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Art. 4o.- del Capítulo II de las Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social y de Promoción y publicidad. Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.3 Publicaciones e impresos institucionales	Publicación en el DOF, del 30/12/2015, primera secc. de la Secretaría de Gobernación. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Art. 16.- Inciso A del Capítulo III de Campañas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad. Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.5 Publicidad institucional	Publicación en el DOF, del 30/12/2015, primera secc. de la Secretaría de Gobernación. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Art. 16.- del Capítulo III de Campañas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad. Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.8 Inserciones y anuncios en periódicos y revistas	Publicación en el DOF, del 30/12/2015, primera secc. de la Secretaría de Gobernación. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal Art. 58.- del Capítulo X de Medios Impresos. Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.14 Actos y eventos oficiales	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
9C.18 Encuestas de opinión	Manual de Procedimientos Generales de Calidad de la Dirección Comercial, Procedimiento Núm. 10, 11 y 12 pág. 25, 26 y 27 Responsable del Proceso: MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
<b>10C Control de Actividades Públicas</b>	
10C.3 Auditorías	MAAG en las materias de Auditoría, numeral 7 y 9 (D.O.F. 16/06/11). Responsable del Proceso: Subdirección de Planeación y Finanzas, Departamento de Contabilidad y Tesorería y Departamento de Control presupuestal.



10C.15 Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 14/06/2012) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F. 18/07/2016) ACUERDO que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. (D.O.F. 13/10/2005). ACUERDO por el que se reforma el diverso que establece las Disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. (D.O.F. 20/11/2015) Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal (D.O.F. 24/07/2017). Responsable del Proceso: Dirección General, Dirección de Planeación y Administración, Dirección Comercial y Dirección Industrial
10C.16 Elaboración e integración de libros blancos y de memorias documentales	Manual de Organización de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Responsable del Proceso: Dirección General, Dirección de Planeación y Administración, Dirección Comercial y Dirección Industrial
<b>11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas</b>	
11C. 2 Disposiciones en materia de Planeación	Manual del Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Pagina 28, Punto 5.3 Política de Calidad Integral. Responsable del Proceso: Dirección General/ Comité de Calidad/ Titular de la Unidad de Gestión de la Calidad.
11C.20 Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Reglamento de la ley general del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en materia de autorregulación y auditorías ambientales artículo 25 (DOF 31/10/2014) Responsable del proceso: Artemisa Hdez. Alvarado- Enlace para Industria Limpia y Conservación del Medio Ambiente.
<b>12C Transparencia y Acceso a la Información</b>	
12C.1 Disposiciones en materia de acceso a la información	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su totalidad, (D.O.F. 04/05/2015). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
12C.5 Sesiones del Comité de información	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 43 y 44, (D.O.F. 04/05/2015). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 45, Fracción II, (D.O.F. 04/05/2015). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
12C.7 Publicaciones en el portal de transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Título Quinto, Capítulo I, Artículo 60, (D.O.F. 04/05/2015). Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
12C.8 Clasificación de información reservada	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Título Quinto, Capítulo II, (D.O.F. 04/05/2015). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
12C.10 Sistemas de datos personales	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Título Segundo, Capítulo I, (D.O.F. 04/05/2015). Responsable del Proceso: Lic. Héctor Alejandro Martínez García - Titular de la Unidad de Transparencia.
<b>1S Gobierno</b>	
1S.1 Sesiones de la Honorable Junta de Gobierno	Decreto de Creación pag. 11 artículos 5, 6, 7 y 8. (D.O.F. 14-12-1973). Decreto de Modificación pag. 8 artículos 5, 6, 7 y 8 (D.O.F. 06-02-1986). Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, pag. 5-7 Capítulo IV de Órgano de Gobierno, artículos 16, 17 y 18. (D.O.F. 206/01/1990 Última Reforma 23/11/2010). Ley Federal de Entidades Paraestatales, Capítulo II de los Organismos Descentralizados, Sección A Consitución, Organización y Funcionamiento, páginas 4 y 5. (D.O.F. 14/05/1986 Última Reforma 18-12-2015). Estatuto Orgánico de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, Título III, Capítulo 1, artículos 9,10,11,12,13,14,15 y 16. (D.O.F. 14/06/2016) Responsable del archivo de trámite: Dirección General
<b>2S Elaboración, desarrollo y comercialización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario</b>	
2S.1 Disposiciones en materia de elaboración, desarrollo y comercialización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario	Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 37 y 39) NMX-CC-9001-MMC-2015 (numeral 8.3 al 8.3.6) Manual de procedimientos generales de calidad de la Dirección Comercial. Ley Federal de Sanidad Animal, Artículo 110; publicado en el D.O.F. (25 de julio 2007, última modificación 07-06-2012) Reglamento Ley Federal de Sanidad Animal, Artículo 165, Artículo 166, Artículo 169 Artículo 170, Artículo 197 y Artículo 198; publicado en el D.O.F. (25 de mayo de 2012). Responsables del Proceso: Ing. Magaly Vázquez Ahuatzin, Directora Industrial; M en C. Victor Heras Álvarez, Subdirector de Operaciones. MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.
2S.2 Diseño, desarrollo y autorización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario	Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39) Ley Federal de Sanidad Animal, Artículo 4 párrafo 83, Artículo 53, Artículo 91 fracción I, Artículo 92, Artículo 94, Artículo 95, Artículo 97, Artículo 99 y Artículo 101; publicado en el D.O.F. (25 de julio 2007, última modificación 07-06-2012). Reglamento Ley Federal de Sanidad Animal, Artículo 149, Artículo 150 fracción I, II y III, Artículo 153, Artículo 154, Artículo 156 fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, X y XI, Artículo 160 y Artículo 170; publicado en el D.O.F. (25 de mayo de 2012). Modificación a la NOM-012-ZOO-1993 "Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos; publicado en el D.O.F. (27 de enero de 2004). Responsables del Proceso: Ing. Magaly Vázquez Ahuatzin, Directora Industrial; M en C. Victor Heras Álvarez, Subdirector de Operaciones. MVZ Juan Pablo García Arenas - Director Comercial.

2S.3 Planeación y elaboración de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario		Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013 Manual de la Organización de la PRONABIVE. Responsables del Proceso: Ing. Magaly Vázquez Ahuatzin, Directora Industrial; M en C. Víctor Heras Álvarez, Subdirector de Operaciones
	2S.3.1 Vacunas de uso veterinario	Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013, (Introducción y Producción 8, pag. 8, 13, 15, 20, 21, 22) Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39 al 42) Responsable del proceso: IBT. Israel Romero Toledo, Jefe de Procesos Biológicos
	2S.3.2 Reactivos de diagnóstico de uso veterinario	Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013, (Introducción y Producción 8, pag. 8, 13, 15, 20, 21, 22) Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39 al 41 ) Responsable del proceso: IBT. Israel Romero Toledo, Jefe de Procesos Biológicos
	2S.3.3 Diluyentes, medios y soluciones	Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013, (Introducción y Producción 8, pag. 8, 13, 15, 20, 21, 22) Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39 y 41 ) Responsables del Proceso: IBT. Israel Romero Toledo, Jefe de Procesos Biológicos; TFI. Filemón Reza Flores, Jefe de Procesos Finales
	2S.3.4 Productos químicos farmacéuticos de uso veterinario	Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013, (Introducción, Equipo de fabricación pag. 13, convenio de maquilas pag 18 punto 6 y Producción punto 8, pag. 20, 21, 22.) Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39 y 43) Responsable del Proceso: TIF. Filemón Reza Flores, Jefe Procesos de Finales
2S.4 Envasado, etiquedato y/o liofilización de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario a terceros		Manual de buenas prácticas de manufactura de la SAGARPA-mayo 2013, (Introducción, Equipo de fabricación pag. 13, convenio de maquilas pag 18 punto 6 y Producción punto 8, pag. 20, 21, 22.) Manual de la Organización de la PRONABIVE, (VII Estructura Organica pag. 39 y 43) Responsable del Proceso: Ing. Magaly Vázquez Ahuatzin - Directora Industrial
2S.5 Administración de ventas de productos biológicos y químico-farmacéuticos de uso veterinario		Manual de procedimientos de calidad de la Dirección Comercial Manual de procedimientos del Departamento de Administración de Ventas Responsable del Proceso: MVZ. Juan Pablo García Arenas - Director Comercial, Lic. Karla G. Garcini Mayen - Jefa del departamento de Administración de Ventas.
	2S.5.1 Ventas Nacionales	Manual de procedimientos de calidad de la Dirección Comercial Manual de procedimientos del Departamento de Administración de Ventas Responsable del Proceso: MVZ. Juan Pablo García Arenas - Director Comercial, Lic. Karla G. Garcini Mayen - Jefa del departamento de Administración de Ventas.
	2S.5.2 Ventas Internacionales	Manual de procedimientos de calidad de la Dirección Comercial Manual de procedimientos del Departamento de Administración de Ventas Responsable del Proceso: MVZ. Juan Pablo García Arenas - Director Comercial, Lic. Karla G. Garcini Mayen - Jefa del departamento de Administración de Ventas.

NOV. 2017  
*Magaly Vázquez Ahuatzin*