



Con fundamento en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 fracciones I y II, 43, 44 fracciones I y IV y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015; 11 fracciones I y II, 61 fracción VI, 64, 65 fracción I y IV, 137 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, el Comité de Transparencia del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, aprueba los siguientes:

Lineamientos que establecen los procedimientos internos de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

ÍNDICE

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

Trámite interno de las solicitudes de acceso a la información

Anexo único

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas para la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información, que formulen los particulares, así como en su resolución, notificación y la entrega de la información, con excepción de las solicitudes en materia de protección de datos personales.

La presente normatividad es de observancia obligatoria y general para todos los sujetos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria y que, de dichas actividades, surjan obligaciones de transparencia. Estando a cargo del Comité la debida aplicación e interpretación del presente.

SEGUNDO. Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:





- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia, con pleno valor jurídico que acredita la fecha de recepción de la solicitud, independientemente del medio de recepción, en el cual se indican los tiempos de respuesta aplicables;
- II. **Áreas:** Las estructuras funcionales que coadyuvan en el cumplimiento de las atribuciones conferidas al SENASICA y establecidas en el Manual de Organización.
- III. **Clasificación de la información:** Es el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados, para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de clasificación establecidos en la legislación en materia de transparencia o que contiene información considerada de carácter confidencial.
- IV. **Comité de Transparencia:** El órgano colegiado establecido de conformidad con el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el SENASICA;
- V. **Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- VI. **Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;
- VII. **Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- VIII. **Enlace INAI:** Las personas servidoras públicas designadas por las personas Titulares de las Unidades Administrativas Responsables, para coordinar la recepción y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en las áreas distintas a la Unidad de Transparencia;
- IX. **Enlace SIPOT:** Personas Servidoras públicas designadas por las personas Titulares de las Unidades Administrativas Responsables, a efecto de atender las Obligaciones de Transparencia.
- X. **Información:** Aquélla contenida en los documentos que los sujetos Obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XI. **Información confidencial:** Toda información en poder de los Sujetos Obligados cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente al funcionario que la debe conocer en razón de sus funciones,





así como la información relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 113 de la Ley Federal y artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- XII. **Información pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.
- XIII. **Información reservada:** La información que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 110 de la Ley Federal y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- XVIII. **Lineamientos:** Los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria;
- XIX. **Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;
- XX. **Organismo Garante:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales.
- XXI. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XXII. **Principio de celeridad:** Los procedimientos de acceso a la información pública deben ser sencillos y expeditos, lo que implica que la atención de los procedimientos debe ser breve, cumpliendo con las formalidades y garantías que debe seguir todo proceso.





- XXIII. **Principio de máxima publicidad:** Consiste en que los sujetos obligados expongan que poseen al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a restricción a la información, se optara por la publicidad de la misma.
- XXIV. **Protección de datos:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Públicos.
- XXV. **Prueba de daño:** Es el procedimiento por medio del cual los sujetos obligados deberán justificar que la divulgación de la información reservada solicitada lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que su publicidad puede producir un daño mayor al interés de conocerla.
- XXVI. **Reglamento:** Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XXVII. **Sistema:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto de las ingresadas directamente por los solicitantes, como de las recibidas en otros medios por los sujetos obligados;
- XXVIII. **Solicitante:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados;
- XXIX. **Solicitud de acceso a la información:** La descripción de los contenidos a los que el solicitante desea tener acceso;
- XXX. **Sujeto Obligado:** El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XXXI. **UAR:** Unidades Administrativas Responsables que integran al SENASICA conforme al contenido del artículo 6 del Reglamento.
- XXXII. **Unidad:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General, y;
- XXXIII. **Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas.





CAPÍTULO II

Procedimientos internos para la atención de las solicitudes de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Obligaciones de Transparencia.

TERCERO. Recibida la solicitud de acceso a la información en el Sistema, la Unidad, previo análisis de su contenido, deberá turnarla a la UAR que pueda poseer la información requerida conforme a las facultades, competencias o funciones conferidas en el Reglamento, el Manual de Organización y/o aquella normatividad que le corresponda de acuerdo a su competencia.

En el caso de que un área diversa a la Unidad, reciba una solicitud de acceso a la información, deberá remitirla de manera inmediata a la citada Unidad, para que ésta se encuentre en posibilidades de llevar a cabo su registro en el Sistema y dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.

CUARTO. En el caso de que la UAR considere que los detalles proporcionados por el solicitante son insuficientes para localizar los documentos o información requerida, se encuentran incompletos o sean erróneos, dentro del plazo de **tres días hábiles** contados a partir de que se reciba la solicitud, el Enlace y/o suplente podrá solicitar a la Unidad, por una sola vez, a través del correo electrónico unidadtransparencia@senasica.gob.mx, que se requiera al solicitante información adicional especificando los datos que se deberán corregir o proporcionar.

QUINTO. El requerimiento a que se refiere el numeral anterior, tendrá por efecto, interrumpir el plazo de veinte días hábiles para emitir la respuesta hasta en tanto sea atendido por el solicitante. El plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo del requerimiento.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que el solicitante cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

SEXTO. Cuando del análisis de la solicitud de acceso a la información, la Unidad determine que el sujeto obligado es notoriamente incompetente, deberá comunicarlo al solicitante, señalando el o los sujetos obligados que, conforme a sus atribuciones, pudiera ser competente para atender la solicitud.

Si la Unidad determina que el sujeto obligado es parcialmente competente para atender la solicitud de acceso a la información, turnará la parte que corresponda, a la UAR que pueda poseer la información, para su atención. En caso de que la UAR determine la competencia total del requerimiento, deberá de remitir al correo de la Unidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, oficio signado por el Titular de la UAR, con la información o documentación que se encuentre bajo su resguardo (de ser el caso); si determinara la





competencia parcial, en un plazo no mayor a un día hábil, contado a partir de la recepción de la solicitud, deberá realizar su manifestación por escrito, en la que señalará el nombre del Sujeto Obligado que pudiere tener la información solicitada o, en su caso, de la UAR competente y, solicitará al Comité, la aprobación de incompetencia parcial, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada.

SÉPTIMO. En el caso de que la información ya se encuentre disponible al público, el Enlace o suplente, remitirá su respuesta en un plazo no mayor de **tres días hábiles**, contados a partir de la recepción de la solicitud, al correo de la Unidad unidadtransparencia@senasica.go.mx con copia al Comité, señalando la fuente, el lugar y la forma en la que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo a las diversas modalidades que contempla el artículo 124, fracción V de la Ley General y 125, fracción V de la Ley Federal.

Cuando en una misma solicitud se requiera información que esté disponible públicamente e información que no lo esté, se atenderá la solicitud en un plazo no mayor de **cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la misma.**

OCTAVO. Cuando la UAR cuente con la información requerida en las solicitudes, el Enlace o Suplente deberá remitir, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** contados a partir de su recepción, el oficio de respuesta firmado por el Titular de la UAR, a la cuenta de correo electrónico de la Unidad unidadde transparencia@senasica.gob.mx, **con copia al Comité**, adjuntando al correo el soporte documental en formato PDF.

En caso de que el volumen de la documentación sobrepase los límites de capacidad del correo electrónico, la UAR deberá habilitar una liga electrónica, con la finalidad de que el Comité pueda llevar a cabo su análisis, emitir sus observaciones o aprobar la respuesta proporcionada, y que, en su momento, pueda ser proporcionada al solicitante en la modalidad de entrega en formato electrónico.

NOVENO. Tratándose de información considerada como **confidencial**, la UAR, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente a la recepción de la solicitud de acceso a la información, deberá elaborar las versiones públicas de la documentación, con base en el Catálogo de Datos Personales aprobado por el Comité, precisando en el cuadro de índice de Datos Personales (Anexo en el Reglamento), cuáles son los datos a clasificar con su respectiva fundamentación y motivación.

Una vez catalogada la información susceptible de ser clasificada como confidencial, el Enlace y/o Suplente deberá remitir, a través del correo electrónico de la Unidad unidadtransparencia@senasica.gob.mx, oficio signado por el Titular de la UAR, en el cual solicite al





Comité la confirmación de la clasificación, adjuntando la versión original y la versión pública de los documentos que contenga la información considerada como confidencial, así como el cuadro de índice señalado en el párrafo inmediato anterior.

En caso de que el volumen de la documentación sobrepase los límites de capacidad del correo electrónico, la UAR deberá habilitar una liga electrónica que incluirá en el correo electrónico de respuesta, con la finalidad de que el Comité pueda llevar a cabo su análisis, emitir sus observaciones o aprobar, y que, en su momento, pueda ser proporcionada al solicitante en la modalidad de entrega en formato electrónico.

Para el caso de que el Comité de Transparencia modifique la clasificación, la UAR deberá atender a las observaciones realizadas por el órgano colegiado y remitirlas a la Unidad, en un plazo no mayor a **tres días hábiles contados a partir de su recepción**.

Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación, la UAR deberá acatar las instrucciones y enviará la información que dé atención a la solicitud, dentro de los plazos establecidos por el propio Comité, los cuales no podrán exceder de **cinco días hábiles**.

DÉCIMO. Cuando la información solicitada sea **reservada**, el Titular de la UAR, deberá suscribir oficio dirigido al Presidente del Comité de Transparencia, precisando los datos, documentos, o secciones clasificados, fundando y motivando su clasificación con la prueba de daño correspondiente.

El oficio deberá remitirse, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, al correo electrónico de la Unidad unidadtransparencia@senasica.gob.mx, adjuntando la información en su integridad con la finalidad de que el Comité tenga acceso y se encuentre en posibilidad de emitir su resolución.

Para la aprobación de la prueba de daño, la UAR a través de su Enlace o suplente, informará a la Unidad, el nombre y correo electrónico de la persona servidora pública que llevará a cabo su exposición. La Unidad notificará a la persona designada, la fecha y hora en la que se desahogará la exposición de la prueba de daño correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO. Las UAR deberán entregar los documentos que contengan información clasificada, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

DÉCIMO SEGUNDO. En el caso de que la UAR, determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá notificarlo al Comité de Transparencia, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud de acceso a la información, acompañando





un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

El Comité de Transparencia, deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien, verificará la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia.

DÉCIMO TERCERO. Las UAR podrán solicitar al Comité, la ampliación de plazo para emitir respuesta mediante oficio suscrito por su Titular.

La solicitud de ampliación de plazo se deberá llevar a cabo dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud de acceso a la información y deberá ser remitida por el Enlace y/o suplente, a la Unidad, a través del correo electrónico unidadtransparencia@senasica.gob.mx.

En caso de que el Comité confirme la ampliación de plazo, ésta será por una sola ocasión y hasta por un periodo máximo de **cinco días hábiles**, que les será notificado a través del correo electrónico de la Unidad unidadtransparencia@senasica.gob.mx.

DÉCIMO CUARTO. Los planteamientos formulados por las UAR, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, deberán contener una redacción clara, congruente y lógica; asimismo, deberán estar debidamente fundados y motivados.

DÉCIMO QUINTO. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en **formatos abiertos**; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva.

DÉCIMO SEXTO. Los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información, deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del sujeto obligado.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

La Unidad integrará el expediente de la solicitud de trato con información y/o material requerido y proporcionado por las UAR, que se entregará al promovente, atendiendo a lo siguiente:





- a) Una vez que el pago del solicitante aparece en sistema o recibe el comprobante de pago.
- b) La solicitud de acceso a la información se atenderá dentro de los **cinco días hábiles** siguientes al pago.
- c) Se glosará el comprobante de pago al expediente.

DÉCIMO SÉPTIMO. La Unidad tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

DÉCIMO OCTAVO. Cuando en la solicitud de información se indique algún formato accesible o lengua indígena en la que se requiera el acceso y para el sujeto obligado resulte imposible implementarlo, en la respuesta se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como las motivaciones de tal impedimento.

Para los efectos descritos en el párrafo anterior, los sujetos obligados deberán considerar lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

DÉCIMO NOVENO. Cuando con motivo de la respuesta otorgada, el solicitante presente Recurso de revisión, la Unidad deberá notificarlo al Enlace o suplente, el mismo día que se lo comunique el Organismo Garante, con la finalidad de que la UAR formule en tiempo y forma, el informe debidamente fundado y motivado, ofreciendo, de ser el caso, las pruebas correspondientes.

Dicho informe deberá ser emitido por el Titular de la UAR y remitido por el Enlace o suplente vía correo institucional a la Unidad unidadtransparencia@senasica.gob.mx, en un plazo no mayor a **dos días hábiles**, contados a partir de la notificación del recurso, periodo que se señalará en el correo de envío, a fin de que el Comité, en tiempo y forma, remita al Organismo Garante, los alegatos correspondientes.

Notificada la resolución emitida por el INAI al SENASICA, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, respecto de los Recursos de Revisión que se encuentren en trámite, la Unidad la hará del conocimiento del Enlace o suplente de las UAR involucradas, para que, en un periodo de **cinco**





días hábiles, contados a partir de la notificación por parte de la Unidad, la UAR, acredite, por oficio signado por su Titular, el cumplimiento de la resolución emitida por el Organismo Garante

VIGÉSIMO. La falta de atención o la atención extemporánea sin causa justificada, a las solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales u obligaciones de transparencia y, demás incumplimientos a la Ley General, Ley Federal, al presente lineamiento y cualquier otra disposición normativa que establezca obligaciones relacionadas con el debido acceso a la información por parte de las UAR, será motivo de vista al Órgano Interno de Control del SENASICA.

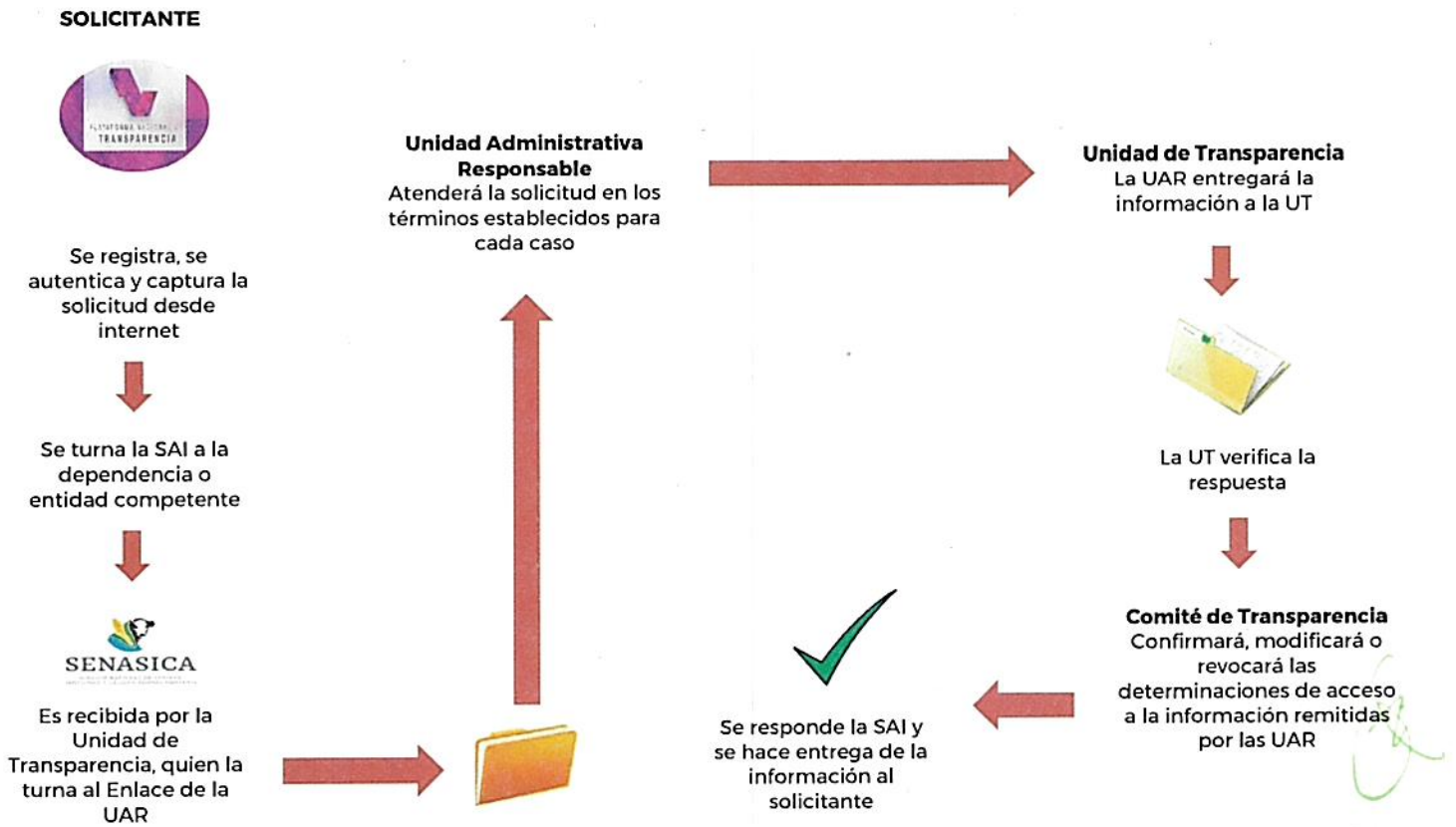
VIGÉSIMO PRIMERO. El Comité de Transparencia será el encargado de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

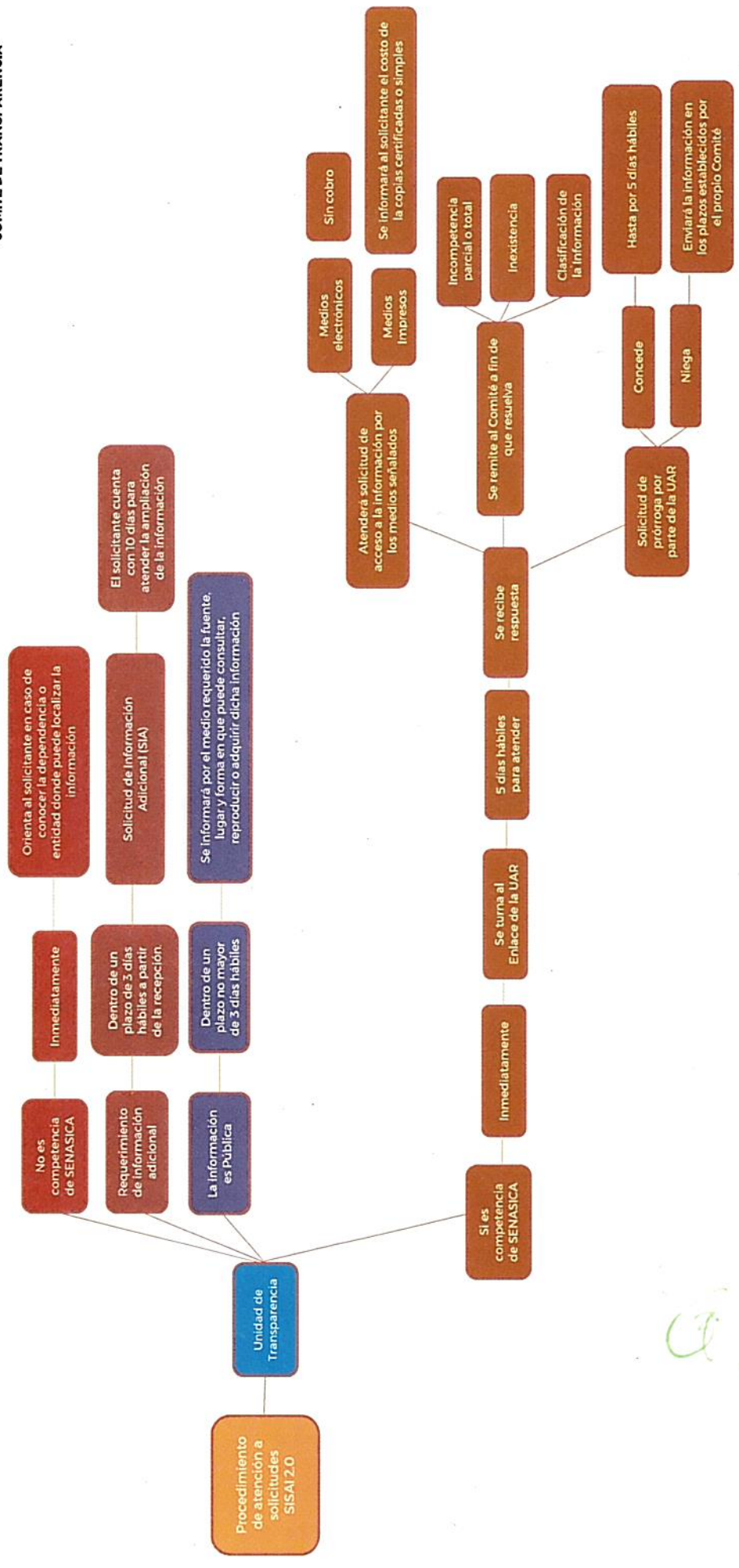


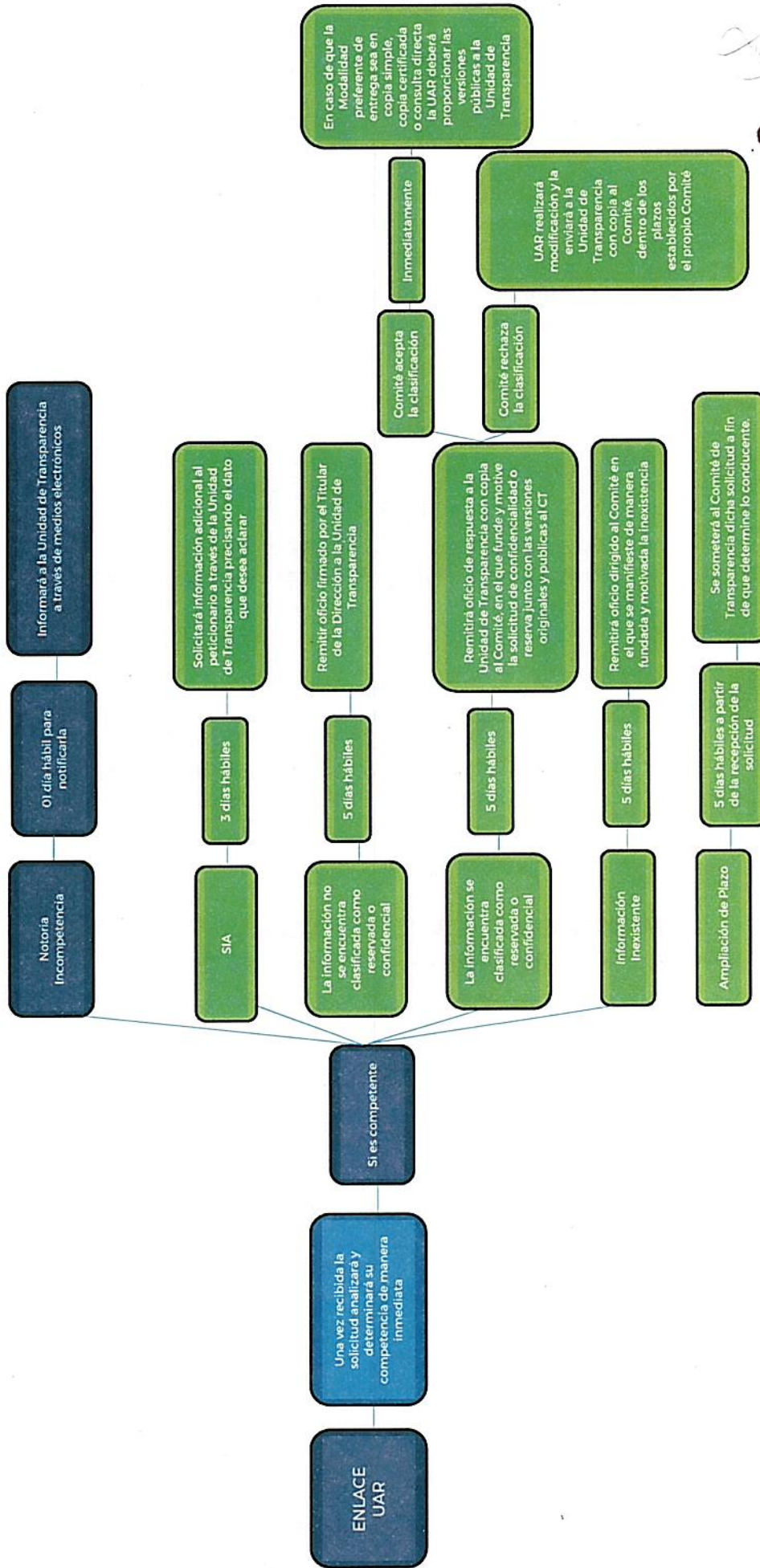


A fin de facilitar la lectura de los siguientes diagramas de flujo, entiéndase por:

- ❖ **SAI.** Solicitudes de Acceso a la Información
- ❖ **UAR.** Unidades Administrativas Responsables
- ❖ **UT.** Unidad de Transparencia
- ❖ **CT.** Comité de Transparencia
- ❖ **SISAI 2.0.** Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información







Handwritten signature or initials in green ink.



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

**ING. EDGAR RAFAEL ALARCÓN GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**LCDA. YONE ALTAMIRANO COLÍN
SUPLENTE DE LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN EL SENASICA**

**MTRO. OMAR A. DEL REAL RENTERIA, SUPLENTE DEL
COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL SENASICA**

