



ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE
VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y
PESQUERA (SIAP)

En la Ciudad de México, siendo las 11:03 horas del día 09 de febrero de 2024, se llevó a cabo la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera del año 2024, en adelante GIVD, mediante videoconferencia en la plataforma de Google Meet, a través del enlace <https://meet.google.com/pph-zhed-yhm>. Por lo anterior se procede a levantar el Acta correspondiente. Participa en la sesión: **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, Jefa de Departamento de Estadística Agrícola III y Coordinadora de Archivos del SIAP; **Lcda. Ana Laura Sánchez Acosta**, Encargada de Despacho de la Unidad de Asuntos Jurídicos; **Lcda. Jazmín Ramírez Guzmán**, Directora de Eficiencia Administrativa, Unidad de Transparencia y Planeación y/o mejora continua; **Mtro. Andrés Isaac Ruiz Arias**, Director de Tecnologías de la Información; **Mtra. Jessica Berenice Penilla Cortés**, Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Agricultura y Desarrollo Rural; **C. María Estela Acevedo Castillo**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección en Jefe; **C. Elvira Engracia Bombela Gómez**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Integración, Procesamiento y Validación; **Lcda. Leticia Cruz Maldonado**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Eficiencia Administrativa; **C. María Eugenia Aguilar Gómez**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Diseminación; **Lic. José Luis Mejía Castillo**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Soluciones Geoespaciales; **C. María Fernanda Morales Mijares**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Análisis Estratégico; **C. Jennyfer Betzabel Rivas Cedillo**, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Tecnologías de la Información; **Lcda. Carolina Maldonado Escalera**, Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos. -----

-----**Desarrollo de la Sesión y Acuerdos**-----

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, procedió a verificar y registrar la lista de asistencia, cerciorándose de la presencia remota de 13 integrantes del GIVD, por lo cual existe quórum legal para realizar la Primera Sesión Ordinaria, de acuerdo al inciso décimo segundo, capítulo IV de la Reglas de Operación del GIVD del SIAP.-----

La Coordinadora de Archivos, **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, indicó a los integrantes del GIVD, que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley General de Archivos se realizó la convocatoria a la primera reunión del GIVD, así como la orden del día previó envío de la misma en la convocatoria. Siendo de conformidad con el contexto siguiente:

- I. Registro de asistencia
- II. Declaración de quórum legal
- III. Respuesta del Archivo General de la Nación (AGN) a la solicitud de baja documental
- IV. Informe de Cumplimiento del PADA 2023
- V. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024
- VI. Asuntos generales. -Propuesta de Calendario, sesión de preguntas y respuestas -

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



VII. Clausura de la sesión

Al no existir alguna observación de la Orden del Día, la **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, procedió a informar al GIVD, que mediante oficio **G00.05.-261-2023**, de fecha 2 de octubre de 2023, se realizó una solicitud de baja documental ante el AGN de 11 expedientes de 1997 a 2004, contenidos en una caja de la Dirección de Eficiencia Administrativa.

La Coordinadora de Archivos dio a conocer al GIVD que, con No. de **Oficio DDAN/SDD/2631/2023** el AGN emitió la respuesta a la solicitud de baja documental, con fecha de acuse de 31 de enero de 2024, en la cual el AGN informa que identificó lo siguiente:

- En el oficio de solicitud, definir el sustento que se está utilizando para promover la baja documental, con base a las disposiciones vigentes para archivos de años anteriores a 2005.
- En el formato de Declaratoria de Valoración Documental, se deberán mencionar los incisos correspondientes a los instrumentos de transferencia secundaria posterior al inciso b) del apartado Tercero del capítulo I, ajustando la información, con base al trámite que se está realizando.
- La nota de valoración, se debe indicar la normatividad que se utilizó como sustento para llevar a cabo la valoración de los documentos.
- Evitar anexar los oficios de conocimiento del área coordinadora de archivos a la unidad administrativa.

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, pone a consideración el siguiente acuerdo, realizar las observaciones indicadas por el AGN y enviar la solicitud de baja documental antes del 29 de febrero del año en curso, La **Mtra. Jessica Berenice Penilla Cortés** preguntó, si el AGN estableció un plazo para atender el requerimiento, la **Lcda. Jazmín Elorza**, indica que no hay establecido un plazo, por lo cual se establece el siguiente acuerdo:

ACUERDO: SIAP/GIVD/01/2024. Atender a la brevedad posible las observaciones a la solicitud de baja documental con No. de oficio G00.05.-261-2023, de fecha 2 de octubre de 2023.

A continuación, se presenta el Informe anual de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2023, de acuerdo al artículo 26 de la LGA, que fue proporcionado previamente por correo electrónico, con la finalidad que efectúen sus comentarios al presente, los miembros del GIVD, no manifestaron ninguna observación al asunto que se expone.

Posteriormente, se expone el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el cual se compartió previamente por correo electrónico y se encuentra disponible en el siguiente enlace <https://goo.su/zwVAJO>

El PADA contiene elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, administración de riesgos, protección a los derechos humanos y sistemas



Handwritten notes in blue ink on the left margin.

Handwritten notes in blue ink on the right margin.



automatizados en materia de gestión documental.-----

A continuación, se somete a consideración del GIVD, la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2024-----

Reunión	Fecha
Primera Sesión	9 de febrero de 2024
Segunda Sesión	17 de junio de 2024
Tercera Sesión	29 de octubre de 2024

Los integrantes del GIVD, no manifestaron ninguna observación al calendario, en consecuencia se aprueba el Calendario para el ejercicio 2024-----

La **Mtra. Jessica Berenice Penilla Cortés**, comentó lo siguiente, en el tema de capacitación integrado en el PADA 2024, considera que no se cuenta con ninguna erogación presupuestaria, ajustar las bajas documentales conforme al calendario del AGN, si hay alguna actualización del calendario, solicita la **Mtra. Jessica Berenice Penilla** enviársela y por último en el tema del Sistema para la Administración de los Archivos, sugiere al **Mtro. Andrés Isaac Ruiz Arias**, Director de Tecnologías de la Información, ponerse en contacto con el AGN, ya que cuenta con una versión de un sistema para la gestión de archivos y es factible que se los puedan compartir, La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar** indica que revisarán el tema con el Director de DTI.-----

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, informó que ha quedado agotado el orden del día. Asimismo, conocidos los acuerdos aprobados y en virtud de no existir ningún asunto general que discernir, se agradece la presencia de los miembros del GIVD y se da por concluida la Primera Sesión del año 2024 en modalidad virtual ¡Muchas gracias! -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





Firmas de conformidad de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

<p>I. Encargada de Despacho de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>  <p>Lcda. Ana Laura Sánchez Acosta</p>	<p>II. Unidad de Transparencia y Planeación y/o mejora continua</p>  <p>Lcda. Jazmín Ramírez Guzmán</p>
<p>III. Jefa de Departamento de Estadística Agrícola III y Coordinadora de archivos</p>  <p>Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar</p>	<p>IV. Dirección de Tecnologías de la información.</p>  <p>Mtro. Andrés Isaac Ruiz Arias</p>
<p>Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Agricultura y Desarrollo Rural</p>  <p>Mtra. Jessica Berenice Penilla Cortés</p>	<p>V. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección en Jefe</p>  <p>C. María Estela Acevedo Castillo</p>
<p>VI. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Integración, Procesamiento y Validación</p>  <p>C. Elvira Engracia Bombela Gómez</p>	<p>VII. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Eficiencia Administrativa.</p>  <p>Lcda. Leticia Cruz Maldonado</p>

Handwritten notes on the left margin: "P", "S", "A", "Q"

Handwritten notes on the right margin: "MC", "me", "X"



<p>VIII. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Diseminación</p>  <p>C. María Eugenia Aguilar Gómez</p>	<p>IX. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Análisis Estratégico</p>  <p>C. María Fernanda Morales Mijares</p>
<p>X. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Soluciones Geospaciales</p>  <p>Lic. José Luis Mejía Castillo</p>	<p>XI. Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Tecnologías de la Información</p>  <p>C. Jennyfer Betzabel Rivas Cedillo</p>
<p>XII. Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p>  <p>Lcda. Carolina Maldonado Escalera</p>	



[Handwritten mark]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]