



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

En la Ciudad de México, siendo las 11:10 horas del día 14 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera del año 2023, en adelante GIVD, mediante videoconferencia en la plataforma de Google Meet, a través del enlace <https://meet.google.com/ofs-wskd-pcs>. 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; **Mtro. Oscar Fernando Contreras Ibarra**, Director de Apoyo al Buen Gobierno en la Secretaría de Agricultura; **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. 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 12 integrantes del GIVD, por lo cual existe quórum legal para realizar la Segunda Sesión Ordinaria.

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 Segunda 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. Informar cambio en la Coordinación de Archivos del SIAP.
- IV. Promover las bajas documentales.
- V. Asuntos generales.
- VI. Clausura de la sesión



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Al no existir alguna observación de la Orden del Día, la **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, procedió a informar al GIVD, que mediante oficio No. **G00.-0185-2023**, se designó a la Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar, Coordinadora de Archivos a partir del 1 de agosto del año en curso.

De conformidad con lo que establece el artículo 50 de la Ley General de Archivos, la **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, procedió a revisar los procesos y procedimientos institucionales, por lo cual se informa el procedimiento de baja documental, de acuerdo lo siguiente:

1. El 31 de agosto el Responsable de Archivo de Concentración, con oficio **No. G00.05.-232-2023**, hizo de conocimiento a la Coordinadora de Archivos del SIAP, los expedientes que cumplieron su plazo de conservación en Archivo de Concentración.
2. El 1 de septiembre, la Coordinación de Archivos del SIAP notificó mediante oficio **No. G00.05.-234-2023** a la Directora de Eficiencia Administrativa, la Lcda. Jazmín Ramírez Guzmán la documentación administrativa, que cumplió su plazo de conservación en el Archivo Concentración.
3. El 5 de septiembre, el Subdirector de Administración, el Lic. Roberto Daniel Castillo Urcid y la Responsable de Archivo de Trámite la Lcda. Leticia Cruz Maldonado, con la participación del Archivo de Concentración, analizaron los expedientes físicamente para el proceso de valoración documental:
 - o Que no se dupliquen expedientes.
 - o No se incluye documentación de comprobación administrativa inmediata.
 - o El periodo comprende los expedientes propuestos para baja documental, así como el número de caja y el peso aproximado en kg.

Asimismo, se identificó que la información no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar**, mencionó que la propuesta para baja documental es documentación administrativa original del listado de nómina de pago al personal de 1997 a 2004, está conformada por 1 caja y 11 expedientes que no están sujetos a un Catálogo de Valoración Documental de acuerdo a los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o transferencia secundaria para los sujetos obligados del poder ejecutivo federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, la Unidad Administrativa de la documentación es la Dirección de Eficiencia Administrativa; el área productora de los expedientes es la Subdirección de Administración y el número de baja corresponde a 1/2023, el inventario consta de 5,246 fojas, con un peso aproximado de 40 kilogramos en 0.65 metros lineales.

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar** procedió a señalar que el 7 de septiembre del año en curso, mediante No. de oficio **G00.07.-0760-2023**, la Dirección de Eficiencia Administrativa, a cargo de Lcda. Jazmín Ramírez Guzmán, informó a la Coordinación de Archivos del SIAP, que una vez validada la documentación, no hubo objeción para continuar con el proceso de baja documental administrativa.



Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin.



La Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar propone como acuerdo SIAP/GIVD/04/2023, que fue correcta la intervención de los servidores públicos en la elaboración de inventarios y Nota de valoración, con base a las disposiciones aplicables para archivo administrativo-----

El **Mtro. Oscar Fernando Contreras Ibarra** sugiere cambiar la descripción del acuerdo por la siguiente: "se autoriza favorablemente la solicitud de baja documental por parte del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del SIAP."-----

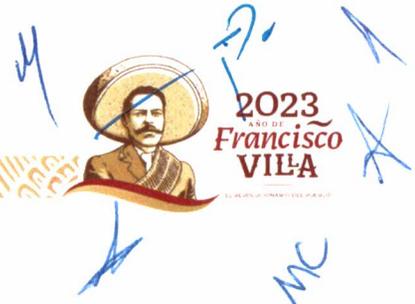
Se establece el siguiente acuerdo: -----
ACUERDO: SIAP/GIVD/04/2023. El Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del SIAP, autoriza favorablemente la solicitud de baja documental.-----
La Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar comenta que, si están de acuerdo, requiere lo manifiesten, los integrantes del GIVD, indican que están a favor.-----

El **Mtro. Oscar Fernando Contreras Ibarra** menciona que al realizar una búsqueda en la página del SIAP, no encontró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y el Informe Anual de Cumplimiento de Archivo, por lo anterior solicita que se publiquen los mencionados documentos en el portal del SIAP.-----

La Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar comentó que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y el Informe Anual de Cumplimiento de Archivo, se encuentran publicados en la sección de Transparencia, sub apartado de Apertura Gubernamental, en donde se encuentra el componente de Coordinación de Archivos.-----

La **Lcda. Jazmín Elorza Cuéllar** dio por clausurada la Segunda Sesión del año 2023 del GIVD ¡Muchas gracias! -----

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

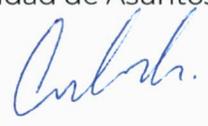




Firmas de conformidad de los integrantes de del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera.

<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 Director de Apoyo al Buen Gobierno</p>	<p>IV. Dirección de Tecnologías de la información.</p>  <p>Mtro. Andrés Isaac Ruiz Arias</p>
 <p>Mtro. Oscar Fernando Contreras Ibarra</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>
<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 Geoespaciales</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>	