

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024-75

En la Ciudad de México, siendo el día 19 de diciembre de 2024 proceden a firmar electrónicamente la presente acta: Luis Enrique Luna Martínez, Analista de Organización de la Información de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos, con el fin de documentar la eliminación lógica de forma permanente e irrecuperable de documentos de archivo en soporte electrónico, sin valores primarios ni secundarios, de acuerdo a lo establecido en el dictamen de disposición documental de fecha 13 de noviembre de 2024; y Fausto Cerecer Rodríguez, Analista de Organización de la Información de la Oficina de Administración del Archivo Histórico y Edgar Hernández Salazar, Jefe de la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones:-----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Dirección de Seguridad y Organización de la Información, como área coordinadora de archivos del Banco de México, cuenta con las facultades para aprobar el dictamen antes mencionado y proceder a la eliminación de los documentos dictaminados como baja, en apego al artículo 18 Bis, fracciones XI y XIV del Reglamento Interior del Banco de México; las disposiciones vigésima tercera de la Norma administrativa interna. Gestión de documentos de archivo, vigésima primera de la Norma administrativa interna. Gestión de la información, así como la novena del Manual de procedimientos de operación. Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite.-

SEGUNDO. Que la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones confirma que en la documentación dictaminada como baja documental no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades; así como juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución. Asimismo, ratifica que el grupo documental no contiene expedientes o documentos que actualmente son objeto de solicitud de acceso a la información; y que la información, en cuyo caso fue clasificada como reservada, cumplió con los plazos de conservación de la información previstos en el décimo séptimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos mediante el acuerdo

CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03, respecto del proceso de desclasificación.-----

TERCERO. Que ninguno de los expedientes contiene objetos o valores de conservación semejantes a bienes nacionales con la categoría de bienes muebles o monumentos históricos con la categoría de bien patrimonio documental, descritos en el artículo 9 de la Ley General de Archivos (LGA).-----

CUARTO. Que conforme al numeral 4 del Catálogo de disposición documental del Banco de México, la baja archivística o supresión de los datos personales que, en su caso, contengan los documentos de archivo, se lleva a cabo una vez transcurrido el plazo de conservación de la serie documental que corresponda.-----

QUINTO. Que la eliminación se realizó mediante procedimientos garantes de la salvaguarda de la información y protección de datos personales, considerándose los atributos de irreversibilidad, seguridad y confidencialidad. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por: el artículo 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; los artículos 23 y 24 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; la disposición vigésima primera y el anexo G de la Norma administrativa interna. Gestión de la información; y la disposición séptima del Manual de procedimientos de operación. Administrador Institucional de Documentos de Archivo.-----

HECHOS

PRIMERO. Con motivo del proceso de disposición documental de 12 documentos procedentes del Administrador Institucional de Documentos de Archivo (AIDA), bajo la responsabilidad de la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones, que han prescrito sus plazos de conservación de acuerdo con el inventario general extraído del Administrador Institucional de Documentos de Archivo (AIDA) y del Cadido; se determinó con base en el Dictamen de disposición documental mencionado en el primer párrafo de la presente acta, que no poseen valores primarios ni secundarios que ameriten ser incorporados al archivo histórico de la institución, ni ameriten ser reproducidos en otro tipo de soporte antes de su eliminación.-----

SEGUNDO. En cumplimiento de las disposiciones internas del Banco de México y con base en el Dictamen de disposición documental, el cual cuenta con la conformidad emitida por la unidad administrativa responsable de la documentación, se procedió a llevar a cabo la eliminación de los documentos relacionados en el Inventario de baja que consta de 1 página, y que está integrado por tablas de datos referentes a conciliaciones diarias de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicios, correspondientes a los años 2013 a 2014, con un peso aproximado de 0.456 MB.-----

TERCERO. La Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos (OAACOA), mediante correo de fecha 4 de diciembre de 2024, solicitó la eliminación lógica de forma permanente e irrecuperable de los documentos de archivo ubicados en el AIDA mencionados en el hecho segundo de la presente acta, siendo registrada esta solicitud por el CSI con el folio REP000024188760 y enviando confirmación a la OAACOA a través de correo electrónico del mismo día.-----

Por lo anterior, la OAACOA declara que en esta fecha se lleva a cabo la eliminación lógica de la documentación conforme al procedimiento descrito en el anexo G de la Norma Administrativa Interna. Gestión de la Información.-----

CIERRE DEL ACTA

No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la presente acta mediante firma electrónica, formando parte integrante de ésta el Dictamen de disposición documental adjunto y sus respectivos anexos. Conste.-----

Documento firmado electrónicamente

Luis Enrique Luna Martínez

Analista de Organización de la
Información de la Oficina de
Administración del Archivo de
Concentración y Organización de
Archivos

Edgar Hernández Salazar

Jefe de la Oficina de Control de
Pagos de Adquisiciones

Fausto Cerecer Rodríguez

Analista de Organización de la
Información de la Oficina de
Administración del Archivo Histórico

DICTAMEN DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Después del análisis realizado a la documentación generada en el ejercicio de las funciones encomendadas a la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones, la cual se encuentra referida en la Ficha técnica de disposición documental (Anexo A) y en el Inventario de baja documental (Anexo B); que consta de 12 documentos en soporte electrónico con información de los años 2013 y 2014, los cuales se encuentran alojados en el Administrador Institucional de Documentos de Archivo (AIDA) y cuya Unidad Administrativa Responsable es la citada.

De acuerdo con la disposición vigésima tercera de la Norma Administrativa Interna Gestión de documentos de archivo, en la que se establece que la DSOI como área coordinadora de archivos del Banco de México cuenta con las facultades para comunicar el resultado de la disposición documental; y con fundamento en las siguientes:

DISPOSICIONES NORMATIVAS

- Ley del Banco de México; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1993; artículo 1 (última reforma publicada el 10 de enero de 2014).
- Ley General de Archivos; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; artículo 28, fracciones IV y IX; y artículo 31 fracción VI (última reforma publicada el 19 de enero de 2023).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; artículo 49, fracción V y artículo 74 (última reforma publicada el 27 de diciembre de 2022).
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; emitidos mediante el acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT13/04/2016-03; lineamiento décimo séptimo.
- Reglamento Interior del Banco de México; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 1994; artículo 18 Bis, fracciones VIII, XI y XIV (última reforma publicada el 26 de junio de 2024).
- Norma Administrativa Interna Gestión de documentos de archivo, disposición vigésima tercera, párrafo segundo, 1 de julio de 2022.
- *Criterios para determinar valores documentales y plazos de conservación de documentos de archivo*, 8 de diciembre de 2023.

- Catálogo de disposición documental, 21 de marzo de 2024.
- *Manual de procedimientos de operación. Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite*, disposición novena, 5 de enero de 2023.
- *Manual de procedimientos de operación. Administrador Institucional de Documentos de Archivo*, disposición séptima, 22 de junio de 2022.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones confirma que en la documentación referida en el primer párrafo del presente dictamen no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución. Asimismo, ratifica que el grupo documental no contiene expedientes o documentos que actualmente son objeto de solicitud de acceso a la información; y que la información, en cuyo caso haya sido clasificada como reservada, cumplió con los plazos de conservación de la información previstos en el décimo séptimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos respecto del proceso de desclasificación.

SEGUNDO. Que el conjunto documental descrito en el Inventario de baja documental (Anexo B), se encuentra compuesto por conciliaciones diarias de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicios. Dicho grupo documental carece de valores secundarios pues no cumple con los criterios establecidos en el artículo 52 de la Ley General de Archivos, por lo que no merece ser incorporada al acervo del archivo histórico institucional, ni amerita ser reproducida en otro soporte antes de efectuar su baja documental.

En consecuencia, y considerando que los documentos han prescrito en sus valores primarios, no cuentan con valores secundarios, y han cumplido con sus vigencias documentales, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis de la Ficha técnica de disposición documental (Anexo A) y el Inventario de baja documental (Anexo B), además de la aplicación de la normatividad vigente, se determinó que la **baja documental** definitiva de los documentos **ES PROCEDENTE**.

En la Ciudad de México, 13 de noviembre de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Luis Enrique Luna Martínez

Analista de Organización de la
Información de la Oficina de
Administración del Archivo de
Concentración y Organización de
Archivos

Revisó

Luis Armando Martínez Alvarado

Jefe de la Oficina de
Administración del Archivo de
Concentración y Organización de
Archivos

Aprobó

María Luisa Berrones Olvera

Subgerente de Control Operacional

Aprobó

Blanca Yazel Jiménez Hernández

Subgerente de Coordinación de
Archivos

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
13/11/2024 15:25:39	Luis Enrique Luna Martínez	40537c85526a170549d83ebef3858b9bc944b6c322b9ed5f27ec1b7986f033d9
13/11/2024 18:52:26	Luis Armando Martínez Alvarado	9cb35e93f00a878fed181a702b870c5ab18897a6b559f0a345f986051d1473dc
14/11/2024 08:57:51	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	329de3d3b284510936b083b6753a873b5d61996075ea776c586ee4be2bc3b726
20/11/2024 17:04:24	Marta Luisa Berrones Olvera	4c95bb33fe5d622ae8839701c88cc866e9af9359bb46c0170cf53b52f18b7e51

FICHA TÉCNICA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL				
1. Unidad administrativa responsable:	Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones			
2. Atribución o función por la que se genera la información:	Es función de la persona titular de la Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones "Validar el resultado de la revisión de la verificación realizada por los analistas de las solicitudes de pago relacionadas con operaciones reguladas por las Normas del BM en materia de adquisiciones y de servicios, para que continúen con su proceso de pago." (Manual de Organización de la Dirección General de Contraloría y Administración de Riesgos, noviembre 2024).			
3. Carácter de la atribución o función: (Adjetiva o sustantiva)	Adjetiva			
4. Valores de los documentos:	Los valores primarios de la documentación amparada en el Anexo B han vencido, de acuerdo con el inventario general extraído del Administrador Institucional de Documentos de Archivo (AIDA) y el Catálogo de disposición documental del Banco de México, por lo que se propone la eliminación de la documentación listada en el "Inventario de baja" (12 documentos), puesto que no posee valores secundarios, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 52 de la Ley General de Archivos.			
5. Antecedentes:	La documentación amparada en el inventario contiguo corresponde a la serie documental denominada "Verificación de operaciones y solicitudes de pago", la cual cuenta con un plazo de conservación de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de disposición documental del Banco de México. Que atendiendo a lo señalado en el instrumento de control antes referido, dicha documentación cumplió con su plazo de conservación y se procedió a su disposición documental.			
6. Datos del inventario:	Fechas extremas (años)	Número de documentos en soporte electrónico		Peso aproximado (Megabytes)
	2013-2014	12		0.456
7. Estado de conservación:	Bueno	Regular	Malo	Observaciones (Opcional)
				No aplica
8. Metodología de análisis:	El análisis de la documentación se efectuó con base en los <i>Criterios para determinar valores documentales y plazos de conservación de documentos de archivo</i> , además de la ficha técnica de valoración documental de la serie.			

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Luis Enrique Luna Martínez
Analista de Organización de la Información de la
Oficina de Administración del Archivo de
Concentración y Organización de Archivos

Revisó

Luis Armando Martínez Alvarado
Jefe de la Oficina de Administración del Archivo
de Concentración y Organización de Archivos

Aprobó

María Luisa Berrones Olvera
Subgerente de Control Operacional

Aprobó

Blanca Yazel Jiménez Hernández
Subgerente de Coordinación de Archivos

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
13/11/2024 15:25:38	Luis Enrique Luna Martínez	c9b616cfd20147f28a92e7ecef5d4c3aee80bc237b1326602bdb2ae851d50b7
13/11/2024 18:51:20	Luis Armando Martínez Alvarado	706658bf28622d39f257ae26f2daf8d57c7b1783721656949846aaa00ae6690
14/11/2024 08:58:53	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	374785fb63a9bdafd9fbd20c1f2ce84ea181425f386a59077e659b087f3a8af5
20/11/2024 17:04:15	Marta Luisa Berrones Olvera	82c137b6ca954906e823dfa78442c97a503770fa4e2746b5801079d9123ce635

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE CONTROL DE PAGOS DE ADQUISICIONES

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Expediente o documento	Kilobytes	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Id de documento
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi mayo 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio mayo 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	1	41	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	03/06/2014	03/06/2019	2014	471958
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi marzo 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio marzo 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	2	39	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	14/05/2014	14/05/2019	2014	471957
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi junio 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio junio 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	3	36	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	25/07/2014	25/07/2019	2014	471947
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi febrero 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio febrero 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	4	39	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	14/05/2014	14/05/2019	2014	471946
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi enero 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio enero 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	5	40	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	14/05/2014	14/05/2019	2014	471944
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi abril 2014.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio abril 2014.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	6	39	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	14/05/2014	14/05/2019	2014	471945
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi septiembre 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio septiembre 2013.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	7	38	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	06/01/2014	06/01/2019	2013	471968
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi octubre 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio julio 2013. 2.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	8	40	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	06/01/2014	06/01/2019	2013	471965
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi noviembre 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio noviembre 2013.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	9	39	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	06/01/2014	06/01/2019	2013	471966
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi julio 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio julio 2013. 1.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	10	40	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	19/08/2013	19/08/2018	2013	471964
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi diciembre 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio diciembre 2013.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	11	36	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	06/01/2014	06/01/2019	2013	471963
F5-pai-01 pocai monitoreo al trámite de operaciones de aoi agosto 2013.xlsx	Conciliación diaria de solicitudes de pago a proveedores y prestadores de servicio agosto 2013.	Verificación de operaciones y solicitudes de pago	Electrónico	12	40	A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones(09G)	06/01/2014	06/01/2019	2013	471962

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 12 DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE ELECTRÓNICO, CONSIDERADOS PARA SU BAJA DOCUMENTAL, CON UN TAMAÑO TOTAL DE 0.456 MEGABYTES.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Luis Enrique Luna Martínez
Analista de Organización de la Información de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos

Revisó

Luis Armando Martínez Alvarado
Jefe de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos

Aprobó

María Luisa Berrones Olvera
Subgerente de Control Operacional

V.º B.º

Blanca Yazel Jiménez Hernández
Subgerente de Coordinación de Archivos

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
13/11/2024 15:25:39	Luis Enrique Luna Martínez	40537c85526a170549d83ebef3858b9bc944b6c322b9ed5f27ec1b7986f033d9
13/11/2024 18:51:47	Luis Armando Martínez Alvarado	566a0355a47a78ee67e1e69c2ac8591b05f063687a44127ecb54504cd7289e51
14/11/2024 08:59:36	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	b4f06b805926961d695f3cec33f1fc3772aa3b18f71b2103829908841b5d8a35
20/11/2024 17:04:19	Marta Luisa Berrones Olvera	da6f394968076174e7dddc66ffd9d092db47d9848e06110971fd792a9521bef5

Luna Martínez Luis Enrique

De: Gutiérrez Damián Nancy Carolina
Enviado el: miércoles, 4 de diciembre de 2024 05:31 p. m.
Para: Martínez Alvarado Luis Armando
CC: Jauregui Carmona José Heleazin; Hernández Salazar Edgar; Jiménez Hernández Blanca Yazel; Luna Martínez Luis Enrique
Asunto: RE: +Eliminación de registros AIDA A52_2018-2019

Estimado Luis, te confirmo la baja de los 12 archivos, REP000024188760. Han quedado las carpetas Monitoreo 2014 y Monitoreo 2013 vacías, indícame por favor si también deben eliminarse.

Pueden verificar.

Saludos,
Ing. Nancy Carolina Gutiérrez Damián

Busca la pasión que debe mover tu vida y esa pasión no está ni en cosas materiales ni en el dinero, siempre habrá alguien alrededor tuyo que tendrá más, la verdadera pasión está en las cosas que te llenan desde tu interior y está cimentada en las personas y en las relaciones con las personas, y en como serás recordado cuando ya no estés aquí.

Randy Pausch

De: Martínez Alvarado Luis Armando <lamartinez@banxico.org.mx>
Enviado el: miércoles, 4 de diciembre de 2024 05:07 p. m.
Para: Centro de Soporte Institucional <csi@banxico.org.mx>
CC: Jauregui Carmona José Heleazin <jjauregui@banxico.org.mx>; Hernández Salazar Edgar <ehernandez@banxico.org.mx>; Jiménez Hernández Blanca Yazel <blanca.jimenez@banxico.org.mx>; Martínez Alvarado Luis Armando <lamartinez@banxico.org.mx>; Luna Martínez Luis Enrique <luis.luna@banxico.org.mx>
Asunto: +Eliminación de registros AIDA A52_2018-2019

A quien corresponda:

Con fundamento en el Artículo 18 Bis, fracción XIV del Reglamento Interior del Banco de México, así como en las disposiciones vigésima tercera, párrafo segundo de la Norma Administrativa Interna. Gestión de documentos de archivo, novena inciso "A" del Manual de procedimientos de operación. Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite y séptima inciso "D" del Manual de Procedimientos de Operación. Administrador Institucional de Documentos de Archivo, me permito comunicarle:

Que la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos (OAACOA) realizó la disposición documental de 12 registros de documentos de archivo en soporte electrónico de la Unidad Administrativa (UA) A52 Oficina de Control de Pagos de Adquisiciones, los cuales alcanzaron su fecha de baja durante los años 2018-2019.

Por lo anterior, solicito su valioso apoyo para eliminar de manera definitiva e irrecuperable del AIDA las fichas de metadatos asociadas a los documentos de archivo. Adjunto encontrará el Dictamen e Inventario de baja debidamente formalizados (pdf), además de un archivo Excel que contiene los metadatos completos incluyendo el Id documento.

Atentamente

Luis Armando Martínez Alvarado

Jefe de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos

Uso General

Información cuyo acceso está restringido a cualquier persona empleada por el Banco de México y, en su caso, personas ajenas al mismo.

Antes de imprimir, piensa en el Medio Ambiente.

2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab

Documento firmado digitalmente, su validación requiere hacerse electrónicamente.
Información de las firmas:

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
19/12/2024 11:39:29	Luis Enrique Luna Martínez	e82306df8fb80605d7f2d8603dfca84e9d606986db2e398d81d2b218bac2d5a5
19/12/2024 12:06:57	Fausto Cerecer Rodríguez	3e3a4d17667d3e6203d57749575963cc769dd749258f0cf415fe90d82a1b3eea
19/12/2024 16:15:39	Edgar Hernández Salazar	9c71f3742f45a73737ee20d72ca3ece63bfb6e44233c84acdd1bc4ff14fc1b71