

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024-61

En la Ciudad de México, siendo las 09:24 horas del día 28 de noviembre de 2024 en las instalaciones del archivo institucional del Banco de México, módulo III del Complejo Legaria, situado en la av. Río San Joaquín núm. 13, colonia Lomas de Sotelo, alcaldía Miguel Hidalgo de la Ciudad de México, se reunieron: María Esther Fuentes Guzmán, Analista de Organización de la Información de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos a fin de hacer constar la eliminación de documentos de archivo en soporte físico, sin valores primarios ni secundarios, de acuerdo a lo establecido en el Dictamen de disposición documental de fecha 06 de noviembre de 2024; y como testigos del acto, Fausto Cerecer Rodríguez, Analista de Organización de la Información de la Oficina de Administración del Archivo Histórico y Andrés Ortiz Ceballos, Jefe de la Oficina de Almacén Ciudad de México:-----

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 Almacén Ciudad de México, 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 los documentos sujetos de eliminación son identificados como desperdicios en términos de las Normas del Banco de México en materia de enajenación de bienes muebles (DOF: 30/01/2015), por lo que la partícula del desecho de papel derivado de las bajas documentales se considera objeto de donación para fines de reciclaje y será entregada únicamente a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos conforme a lo establecido en el artículo 15 de la LGA.-----

QUINTO. Que conforme al numeral 4 del Catálogo de disposición documental del Banco de México (Cadido), 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.-----

SEXTO. Que la eliminación se realiza mediante procedimientos garantes de la salvaguarda de la información y protección de datos personales, considerándose los atributos de irreversibilidad, seguridad y confidencialidad, además de la protección al medio ambiente. 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 5 cajas procedentes de la Oficina de Almacén Ciudad de México, las cuales contienen documentos de archivo 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 procede a llevar a cabo la eliminación de los documentos relacionados en el Inventario de baja que consta de 2 páginas, y que está integrado por actas de apertura y cierre de bóveda, actas por cambio de responsabilidad, actas por ausencia de responsable, pedidos, entre otros, correspondientes a los años 1998 a 2008, con una medida de 0.6 metros lineales y un peso de 24.95 kilogramos.-----

Por lo anterior, se hace constar que en esta fecha se lleva a cabo la eliminación de los documentos enlistados en el Inventario de baja anexo, en presencia de las personas servidoras públicas enunciadas al inicio de la presente acta, mediante una unidad móvil equipada con máquina trituradora que facilita el corte de la documentación en pedazos, para posteriormente trasladar el desecho de papel con fines de reciclaje, de conformidad con lo establecido en las características y especificaciones del pedido núm.: 0000155089, formalizado entre el Banco de México y el proveedor Distribuciones Industriales Melo, S. A. de C. V.-----

CIERRE DEL ACTA

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

Documento firmado electrónicamente

María Esther Fuentes Guzmán

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

Testigos

Andrés Ortiz Ceballos

Jefe de la Oficina de Almacén Ciudad
de México

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 Almacén Ciudad de México, 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 28 expedientes en soporte físico con información de los años 1998 a 2008, los cuales están contenidos en 5 cajas AG12 ubicadas en el Archivo institucional del Banco de México, módulo III del Complejo Legaria 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 Almacén Ciudad de México 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 actas de apertura y cierre de bóveda, actas por cambio de responsabilidad, actas por ausencia de responsable, pedidos, entre otros. 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 expedientes **ES PROCEDENTE**.

En la Ciudad de México, 06 de noviembre de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

María Esther Fuentes Guzmán

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

Erika Guillén Mezquital

Subgerente de Planeación y Logística

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
06/11/2024 12:22:01	Marta Esther Fuentes Guzmán	564ead6b11644000946eef60fb79253b6fb931b6707a6571cd39087672faaf8c
07/11/2024 10:13:09	Luis Armando Martínez Alvarado	19c5007a001205a454eded7489f536528479bdd3c1152415feb2b35649166eca
07/11/2024 16:25:00	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	84bae19e860e59b14d28d562519a68d0def06cda9fa3db5526ece3c94b2d62b6
12/11/2024 16:54:54	ERIKA GUILLEN MEZQUITAL	615f66ed8b87f137d1c3d1a3100acfc81e2ef8c22331e51b6b0bc44de553abd3

FICHA TÉCNICA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL				
1. Unidad administrativa responsable:	Oficina de Almacén Ciudad de México			
2. Atribución o función por la que se genera la información:	Es función de la persona titular de la Oficina de Almacén Ciudad de México "Administrar los pedidos o contratos formalizados por la Dirección de Recursos Materiales, que tiene asignados, con el fin de garantizar el suministro de la materia prima requerida para la fabricación de Billetes y garantizar la continuidad operativa de las áreas de producción de la Fábrica de Billetes. Controlar el nivel de inventarios así como el resguardo de los insumos, con el fin de verificar las existencias de la materia prima (papel y tinta de seguridad, refacciones e insumos) resguardada en el almacén." (Manual de Organización de la Dirección General de Emisión, 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" (28 expedientes en 5 cajas AG12), 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 "Almacenamiento de insumos y bienes", la cual cuenta con un plazo de conservación de 7 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 cajas		Número de expedientes
	1998-2008	5		28
7. Estado de conservación:	Bueno	Regular	Malo	Observaciones (Opcional)
		X		
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

María Esther Fuentes Guzmán
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

Erika Guillén Mezquital
Subgerente de Planeación y Logística

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
06/11/2024 12:21:55	Marta Esther Fuentes Guzmán	be6528468fb54869b2967f07f0c26c741888a371650390dde659399769b7a58d
07/11/2024 10:11:51	Luis Armando Martínez Alvarado	c27139377e8736db73f7091f416889fb1be282326c215f34bdc370066f49f43e
07/11/2024 16:25:57	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	1144d840e0e354ea1c49a564970584bad5222261a4854ac10d50086a132c6e2c
12/11/2024 16:54:46	ERIKA GUILLEN MEZQUITAL	ec8c0720158c20477eb280d109430bffe5d35e6b9fface825b0957879842aca8

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE ALMACÉN CIUDAD DE MÉXICO

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Id de documento
				Caja	Exp					
01 Actas de apertura y cierre de bóveda zona metropolitana 2001-2003 R15.xlsx	Actas bóveda zona metropolitana 2001-2003.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	1	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2001-2003	155655
02 Actas de apertura y cierre de bóveda zona metropolitana 2004 R15.xlsx	Actas bóveda zona metropolitana 2004.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	2	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2004	155667
03 Actas de apertura y cierre de bóveda zona metropolitana 2005 R15.xlsx	Actas bóveda zona metropolitana 2005.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	3	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2005	155658
04 Actas de apertura y cierre de bóveda zona metropolitana 2006 R15.aspx	Actas bóveda zona metropolitana 2006.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	4	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2006	155668
05 Actas de apertura y cierre de bóveda zona metropolitana 2007 R15.aspx	Actas bóveda zona metropolitana 2007.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	5	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155663
06 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2001-2002 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2001-2002.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	6	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2001-2002	155660
07 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2003 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2003.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17754	7	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2003	155659
08 Actas por ausencia/cambio de responsable, [numeradas] del 1 al 16 2001 R15.aspx	Actas por cambio de responsabilidad y actas por ausencia del responsable 2001.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	1	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2001	155666
09 Actas por ausencia/cambio de responsable, [numeradas] del 1 al 24 2002 R15.aspx	Actas por cambio de responsabilidad y actas por ausencia del responsable 2002.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	2	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2002	155671
10 Acta administrativa de entrega y recepción del almacén de fábrica de billetes, con 14 anexos 1998 R15.aspx	Acta de entrega del almacén por cambio de responsable.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	3	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	1998	155674
11 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2004 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2004.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	4	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2004	155675
12 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2005 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2005.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	5	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2005	155678
13 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2006 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2006.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	6	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2006	155679
14 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2007 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2007.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	7	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155680
15 Actas de apertura y cierre de bóveda papel en blanco 2008 R15.aspx	Actas bóveda papel en blanco 2008.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17755	8	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2008	155684
16 Actas de apertura y cierre de puerta interna 2003 R15.aspx	Actas puerta interna 2003.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	1	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2003	155683
17 Actas de apertura y cierre de puerta interna 2004 R15.aspx	Actas puerta interna 2004.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	2	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2004	155687
18 Actas de apertura y cierre de puerta interna 2005 R15.aspx	Actas puerta interna 2005.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	3	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2005	155688
19 Actas de apertura y cierre de puerta interna 2006 R15.aspx	Actas puerta interna 2006.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	4	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2006	155691
20 Actas de apertura y cierre de puerta interna 2007 R15.aspx	Actas puerta interna 2007.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	5	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155693

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE ALMACÉN CIUDAD DE MÉXICO

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Id de documento
				Caja	Exp					
21 Actas de apertura y cierre de bóveda local de tintas 2006 R15.aspx	Actas bóveda local de tintas 2006.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	6	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2006	155698
22 Actas de apertura y cierre de bóveda local de tintas 2007 R15.aspx	Actas bóveda local de tintas 2007.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	7	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155697
23 Actas de apertura y cierre de bóveda local de tintas 2008 R15.aspx	Actas bóveda local de tintas 2008.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17756	8	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2008	155703
24 Sicpa, sa, pedidos de tinta 2004-2006 R15.aspx	Sicpa, S.A. Pedidos de tinta fbt-56, fbt-61 a fbt-63, fbt-66, fbt-68 y fbt-69, fbt-71 y fbt-72.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17757	1	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2004-2006	155700
25 Sicpa, sa, pedidos de tinta 2006 R15.aspx	Sicpa, S.A. Pedidos de tinta fbt-73 y fbt-74, fotocopias del contrato tinta OVI fbt-76, pedidos de tinta fbt-79 y fbt-80, fbt-81 y fbt-83, fbt-92 y fbt-93.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17757	2	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2006	155705
26 Giesecke devrient america inc 2005-2007 R15.aspx	Giesecke & Devrient America Inc. Fotocopias del contrato de suministro fbt-64; siniestro sobre contrato de suministro fbt-64; orden de fabricación fbt-64-01/2007.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17757	3	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2005-2007	155706
27 Gleitsmann security inks gmbh 2007 R15.aspx	Gleitsmann Security Inks G.M.B.H. Fotocopias del contrato de suministro fbt-110.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17757	4	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155709
28 Sicpa, sa, pedidos de tinta 2007 R15.aspx	Sicpa, S.A. Pedidos de tinta fbt-100 y fbt-101 y fotocopias del convenio modificatorio, pedido tinta ovi fbt-104, pedidos de tinta fbt-104 y fbt-106, fbt -108 y fbt-109, fbt-113 y fbt-114.	Almacenamiento de insumos y bienes	Físico	17758	1	R34 Oficina de Almacén Ciudad de México(0B6)	06/09/2012	06/09/2019	2007	155710

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 2 PÁGINAS Y AMPARA LA CANTIDAD DE 28 EXPEDIENTES CONTENIDOS EN 5 CAJAS FORMATO AG12, CONSIDERADOS PARA BAJA DOCUMENTAL.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

María Esther Fuentes Guzmán
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

Erika Guillén Mezquital
Subgerente de Planeación y Logística

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
06/11/2024 12:21:59	Marta Esther Fuentes Guzmán	44e325eba428442175cb63dd8dd00fa892019800af6ce71f254aba458673776b
07/11/2024 10:12:07	Luis Armando Martínez Alvarado	d61b66c4f960a046fe50463407172549e4abb4af203fe6875afe9d2eb2581048
07/11/2024 16:23:09	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	601aa7b5628e791bf91bc5779defcb71d00bf923085cf7c222eeb2b8b6d25ffb
12/11/2024 16:54:49	ERIKA GUILLEN MEZQUITAL	42aa8476adcfa84e9f577c0b8f79bb161267cb2ae9a70396001209b19c1c4920

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

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
06/12/2024 14:24:44	María Esther Fuentes Guzmán	28ecb3816fda28c888005ee55f68b78c723165bd7ba6dbe78803f75ade166644
06/12/2024 15:07:04	Fausto Cerecer Rodríguez	3ff525a817140d2b690d7814a3b1529bdd2ae32f6bd046d0a799e9cc51d7f84f
06/12/2024 16:34:32	Andrés Ortiz Ceballos	117b9bf8a93dbf7883639e457305d87c61534ca9979ce48ce89bceff523c0ff5