

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL 2025_X26-01

Nos referimos a la documentación generada y/o recibida por la Subgerencia de Apoyo a la Formalización Jurídica de Actos (SAFJA) en el ejercicio de sus funciones, mencionada en la ficha técnica de disposición documental al calce, y descrita en el Inventario de baja documental 2025_X26-01. La citada documentación está conformada por: 99 unidades documentales en soporte físico con información de los años 1978 a 2012, los cuales están ubicados en el archivo institucional del Banco de México, módulo III del Complejo Legaria, cuya persona responsable de la información es titular de la SAFJA.

De acuerdo con la disposición vigésima tercera de la Norma Administrativa Interna Gestión de documentos de archivo, en la que se establece que la Dirección de Seguridad y Organización de la Información 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 02 de enero de 2025).
- 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 16 de abril de 2025).
- Norma Administrativa Interna Gestión de documentos de archivo, disposición vigésima tercera, párrafo segundo, 1 de julio de 2022.
- Norma Administrativa Interna *Criterios para determinar valores documentales y plazos de conservación de documentos de archivo* (Criterios), 8 de diciembre de 2023.

- Norma Administrativa Interna Gestión de la Información, anexo C, 28 de marzo de 2025.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios para determinar plazos aplicables para el bloqueo y supresión de datos personales contenidos en documentos de archivo, 8 de diciembre de 2023.
- Catálogo de disposición documental del Banco de México (Cadido), 31 de marzo de 2025.
- *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 con base en lo establecido en el Cadido respecto al plazo de conservación aplicable a la serie documental que refleja el contenido de la documentación en cuestión, se ha identificado la pérdida de sus valores primarios.

SEGUNDO. Que la persona titular de la SAFJA confirma que en la documentación referida en el primer párrafo del presente dictamen no están contenidos originales referentes a juicios, denuncias ante el Ministerio Público y fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución. Asimismo, ratifica que el grupo documental no contiene información que actualmente es objeto de solicitud de acceso o clasificación.

TERCERO. Que la documentación descrita en el Inventario de baja documental 2025_X26-01 se encuentra compuesta por testimonios de escrituras referentes a otorgamientos de poderes generales, nombramientos de delegados y representantes legales del Banco de México, así como revocaciones. Los cuales, de acuerdo al análisis efectuado a la información contenida en cada una de las unidades documentales, carecen de valores secundarios debido a que la información no es relevante para la sociedad, además, de que no dan evidencia del desarrollo y evolución de la institución, ni son de utilidad para la reconstrucción de la memoria histórica del país, por lo que no merece ser incorporada al



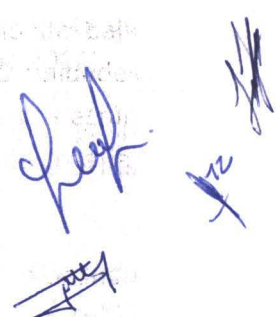
acervo del archivo histórico institucional, ni amerita ser reproducida en otro soporte antes de efectuar su baja documental.

De conformidad con lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

Con base en el análisis efectuado a la documentación referida en la ficha técnica de disposición documental al calce y en el Inventario de baja documental 2025_X26-01, se determinó que la **baja documental** definitiva de las unidades documentales **ES PROCEDENTE**.

En la Ciudad de México, 13 de marzo de 2025.





BANCO DE MÉXICO®

"2025, Año de la Mujer Indígena"

FICHA TÉCNICA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL			
Unidad administrativa responsable:	Subgerencia de Apoyo a la Formalización Jurídica de Actos		
Unidad administrativa productora de la información:	Subgerencia de Apoyo a la Formalización Jurídica de Actos		
Atribución o función por la que se genera la información:	Es función de la persona titular de la Subgerencia de Apoyo a la Formalización Jurídica de Actos "Coordinar, supervisar y expedir la asistencia o consultoría jurídica a la Junta de Gobierno y las diversas unidades Administrativas del Banco de México que lo soliciten, en materia jurídico administrativa, civil, mercantil, internacional y constitucional, resolver consultas en materia de propiedad intelectual, tales como derechos de autor y marcas del Banco de México. Coordinar, supervisar y establecer la atención de las consultas que le sean turnadas por la Gerencia y trámite de los asuntos relativos al proceso de Otorgamiento y Revocación de Poderes y Designaciones de Delegados Fiduciarios. Aprobar las cartas de instrucciones y escrituras públicas en las que se formalizan los créditos a largo plazo garantizados con hipoteca, con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley del Banco de México, Reglamento Interior del Banco de México, CGTs del Banco de México y demás disposiciones aplicables a la función, tanto externas como internas, para que el registro electrónico de apoderados y representantes del Banco. Para cumplir con los objetivos que le son encomendados, y proteger la propiedad intelectual del Banco de México, para que el Banco de México cumpla sus obligaciones, en su carácter de autoridad y de patrón. Para salvaguardar los intereses del Banco Central". (Sistema de Obligaciones de Transparencia del Banco de México).		
Valores de los documentos:	De acuerdo al análisis efectuado a la documentación listada en el Inventario de baja documental 2025_X26-01, sus valores primarios han prescrito y no se identificaron valores secundarios, por lo cual es procedente su eliminación definitiva.		
Datos del inventario:	Fechas extremas (años)	Número de unidades documentales	Soporte
	1978-2012 (registrados en AIDA en 2012)	99	Físico
Metodología de análisis:	El análisis de la documentación se efectúa identificando la Unidad administrativa productora, sus competencias, facultades y atribuciones con base en la normatividad aplicable, así como los asuntos contenidos en cada una de las unidades documentales, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original. Asimismo, se revisa que los plazos de conservación de la serie documental "Designación de apoderados y delegados fiduciarios" se hayan cumplido conforme a lo establecido en el Catálogo de disposición documental. Por otra parte, se verifica que la información contenida en la documentación carezca de valores secundarios, es decir, que no sea relevante para la sociedad, no dé evidencia del desarrollo y evolución de la institución, y no sea de utilidad para la reconstrucción de la memoria histórica del país.		

Elaboró

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

Firma

Aprobó

Ana Luisa Leal Aguirre
Subgerente de Apoyo a la Formalización Jurídica de Actos

Firma

Revisó

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

Firma

Aprobó

Blanca Yazel Jiménez Hernández
Subgerente de Coordinación de Archivos

Firma