

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL 2024-41

En la Ciudad de México, siendo las 12:35 horas del día 28 de agosto 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: Lourdes Rubí Jiménez Cruz, 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 16 de agosto 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 Héctor Sandoval Luna, Gerente de Administración del Plan de Salud:-----

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 Gerencia de Administración del Plan de Salud, 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 12 cajas procedentes de la Gerencia de Administración del Plan de Salud, 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 fotocopias, acuses, impresiones de correos electrónicos, preliminares de proyectos de disposiciones, facturas, tablas y borradores referentes a solicitudes de reembolsos, gestión de servicios médicos, propuesta de optimización de servicio médico, otorgamiento de servicio médico al personal, seguimiento de quejas, entre otros, correspondientes a los años 1976 a 2010, con una medida de 1.44 metros lineales y un peso de 11.55 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

Lourdes Rubí Jiménez Cruz

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

Testigos

Héctor Sandoval Luna

Gerente de Administración del Plan
de Salud

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 Gerencia de Administración del Plan de Salud, 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 19 expedientes en soporte físico con información de los años 1976 a 2010, los cuales están contenidos en 12 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 Gerencia de Administración del Plan de Salud 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 fotocopias, acuses, impresiones de correos electrónicos, preliminares de proyectos de disposiciones, facturas, tablas y borradores referentes a solicitudes de reembolsos, gestión de servicios médicos, propuesta de optimización de servicio médico, otorgamiento de servicio médico al personal, seguimiento de quejas, 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, 16 de agosto de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Lourdes Rubí Jiménez Cruz

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

Héctor Sandoval Luna

Gerente de Administración del Plan
de Salud

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
16/08/2024 12:44:28	Louderes Rubio Jimenez Cruz	01c8cd026a58e8b7a12902fc571869147fe001e2061bda509c7f3010338d7dd2
16/08/2024 14:46:47	Luis Armando Martinez Alvarado	082d325e3dd7ce9bae6222542e52049de2b9df38349477f45c649e7fb630fd0d7
16/08/2024 17:00:24	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	e9b9b3ab602f297eb4e98a093691e5bc46400163dcfd9234472067a1427307dc
27/08/2024 09:55:06	HECTOR SANDOVAL LUNA	db322e0652dd0171abbf1626e3669efbb4ff60657163a1763b81631e2ad833bf5

ANEXO A

BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL				
1. Unidad administrativa responsable:	Gerencia de Administración del Plan de Salud			
2. Atribución o función por la que se genera la información:	Es función de la persona titular de la Gerencia de Administración del Plan de Salud " Administrar el Plan de Salud a través del cumplimiento de la normatividad de Banco de México (Condiciones Generales de Trabajo y Reglamento de Servicios de Salud), a fin de cumplir los mandatos y lineamientos establecidos en materia de salud en el Banco de México. Coordinar las actividades necesarias para la conformación de los recursos (humanos y físicos) requeridos, para el cumplimiento de metas y programas del Plan de Salud a través de la implantación de las mejores prácticas de mercado para garantizar la calidad de los servicios a los que accede la población derechohabiente" (Manual de Organización de la Dirección General de Administración, agosto 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" (19 expedientes en 12 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 "Gestión del Plan de Salud", la cual cuenta con un plazo de conservación de 10 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
	1976-2010	12		19
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

Lourdes Rubí Jiménez Cruz 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

Héctor Sandoval Luna Gerente de Administración del Plan de Salud

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
16/08/2024 12:44:29	Louderes Rubio Jimenez Cruz	a9092031f4a077046501935066d51b210d39fa9f33f9cd7b730603dabc864d2d
16/08/2024 14:46:41	Luis Armando Martinez Alvarado	09644d4afc fb5ea17754b850eac2b5def7f6e0ac5a1acdd3d82c9af4ecd7ec41
16/08/2024 17:00:47	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	2e0f82d631cc3c2980d3481a04486a1f2e4c3e53cd533fdffa918698b3f0f64d
27/08/2024 09:54:58	HECTOR SANDOVAL LUNA	ac7c44467ced9a2cc7234cc716d81d405630d7b4726733c5b41c5a2923c6a831

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SALUD

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Id de documento
				Caja	Exp					
CERTUM Servicio Médico.aspx	Correspondencia despachada por CERTUM a la Gerencia de Servicios Institucionales, referente a juicio laboral, estimaciones sobre las fases de los proyectos de prestaciones y servicios médicos, entrega de productos, diseño de servicios, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16220	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	09/01/1998	235530
Comisión de Responsabilidades, expediente 1-97.aspx	Autos del expediente 1-97 relativo al procedimiento administrativo seguido en contra de médico empleado de Banco, promovido por empleada odontóloga. Incluye antecedentes, comparecencias y resolución de la Comisión. 2 leg.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16221	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	08/01/1993	235543
Correspondencia turnada a la Subgerencia de Servicios al Personal.aspx	Memoranda de la Dirección General de Administración turnada a la Subgerencia de Servicios al Personal. Asuntos relativos a ofertas de servicios, campañas de vacunación, testimonios de derechohabientes, juicios laborales, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16222	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	08/01/2003	235559
Fideicomiso.aspx	Comunicaciones y cuadros estadísticos relativos a la gestión de servicios médicos, comedor y otros al personal comisionado en fideicomiso. Incluye aplicaciones de recuperación de gastos, relación de derechohabientes, subsidios, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16224	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	14/10/1993	235575
Reglamentación Administrativa Subcomité de.aspx	Órdenes del día de reuniones del Subcomité de Regulación Administrativa, celebradas en 1989 y 1990. Incluye minuta de la sesión RA-02-90, así como versión preliminar de Bases de Regulación Administrativa en Materia de Prestación de Servicios Médicos.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16232	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	15/06/1989	235657
Reglamento de Servicio Médico del Banco de México.aspx	Reglamento de Servicio Médico del Banco de México aprobado en diciembre de 1997. Incluye circular administrativa e Instructivos para el Usuario del Servicio Médico en los Regímenes Opción A Clínica Londres; B Directorio Médico, y C Libre Elección.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16232	2	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	04/12/1997	235658
Reglamento de Servicios de Salud del Banco de México.aspx	Reglamento de Servicios de Salud del Banco de México aprobado en agosto de 2004. Incluye circular administrativa, opinión favorable del sindicato y 2 ejemplares encuadrados del reglamento. Anexa Manual del Derechohabiente.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16232	3	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	18/10/2004	235659
Servicios médicos Notas.aspx	Notas, comunicaciones y cuadros relativos al cálculo del gasto por servicios médicos, criterios, determinación de aranceles, acciones frente a contingencias sanitarias, reuniones de trabajo, entre otros. Anexa CD-ROM sobre Influenza A(H1N1).	Gestión del Plan de Salud	Físico	16235	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	16/07/1996	235684
Servicios médicos.aspx	Notas, comunicaciones y disposiciones sobre el otorgamiento de servicios médicos al personal. Incluye normas internas, minutas de reuniones para la definición de criterios, porcentajes de reembolsos, copia de contrato con Clínica Londres, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16235	2	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	01/06/1943	235686
Servicios médicos Notas de auditoría.aspx	Reportes y cuadros referentes a actividades de auditoría a los servicios médicos de Banco de México, correspondientes a los ejercicios 2005 y 2007. Incluye solicitud de información para integración de auditoría 2010.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16236	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	24/05/2005	235685
Sucursales 26-08-1985;.aspx	Correspondencia recibida por la Subgerencia de Servicios al Personal, relativa a los servicios médicos en sucursales de Banxico. Incluye solicitudes de autorización, reportes de visitas sanitarias con motivo de cierre de sucursales, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16237	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	26/08/1985	235696
Instructivo al usuario del Servicio Libre Elección Opción C.aspx	Instructivo para empleados que eligen la Opción C del servicio médico. Se describe el funcionamiento de este sistema, las normas que lo rigen, servicios incluidos, alta y baja de derechohabientes, trámite para el reembolso y orientación.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16238	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	31/12/1991	235609
Reglamento de Servicios Médicos.aspx	Reglamento de Servicios Médicos de Banco de México aprobado en septiembre de 1991. Incluye lineamientos para los usuarios de los consultorios internos, así como en los Regímenes Opción A Clínica Londres; B Directorio Médico, y C Libre Elección.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16238	2	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	30/09/1991	235660
Visitas a sucursales Mexicali y Monterrey.aspx	Programa de actividades de la visita a las sucursales Mexicali y Monterrey en julio de 2002. Incluye tarjetas con propuestas sobre directorio médico, pagos a proveedores y prestadores, entre otros.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16239	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	19/07/2002	235706

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SALUD

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Id de documento
				Caja	Exp					
Contrato médico-Banxico.aspx	Contratos de prestación de servicios profesionales, celebrados entre médico prestador y Banxico en 1987 y 1988, contrato de apertura de crédito en cuenta corriente del 10-10-2000, solicitud de reconocimiento de antigüedad, entre otros asuntos.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16239	2	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	01/03/1987	235554
Reembolsos de gastos médicos.aspx	Solicitudes de reembolso de gastos médicos a nombre de médico empleado del Banco, por concepto de servicios recibidos por el funcionario y sus beneficiarios. Anexa copias de comprobantes, así como aprobación de incremento salarial.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16239	3	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	24/11/1997	235655
Médico prestador de servicios. Sucursal Torreón.aspx	Comunicaciones relativas al seguimiento de quejas en contra de médico prestador de servicios, por prescribir medicamentos de manera equivocada a derechohabientes de la Sucursal Torreón. Incluye denuncia por homicidio culposo.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16240	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	10/07/2001	235667
Nuevo Sanatorio Durango, SA de CV.aspx	Comunicaciones de funcionarios del Nuevo Sanatorio Durango a la Subgerencia de Servicios al Personal, mediante la cual envía invitaciones y ofertas de servicios. Incluye evaluación de Banxico sobre ventajas y desventajas de la institución.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16241	1	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	09/04/2002	235636
Personal facultado para autorizar servicios médicos a derechohabientes-Firmas.aspx	Firmas de funcionarios y empleados adscritos a la Gerencia de Servicios Institucionales, facultados para autorizar servicios médicos a derechohabientes del Banco.	Gestión del Plan de Salud	Físico	16241	2	V90 Gerencia de Administración del Plan de Salud (OVF)	05/03/2012	05/03/2022	01/11/1999	235641

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 2 PÁGINAS Y AMPARA LA CANTIDAD DE **19** EXPEDIENTES CONTENIDOS EN **12** CAJAS FORMATO AG12, CONSIDERADOS PARA BAJA DOCUMENTAL.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Lourdes Rubí Jiménez Cruz
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

Héctor Sandoval Luna
Gerente de Administración del Plan de Salud

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
16/08/2024 12:44:30	Louderes Rubio Jimenez Cruz	a531c9dce991dfcb22fc120cc14a520260bb08b4ccb72640abe77c8a4adfa559
16/08/2024 14:46:45	Luis Armando Martinez Alvarado	99a109e56bcb66aba865c94d9c7e50ed8c92dc84f39ae6bb61f1a526250adf7d
16/08/2024 17:00:09	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	267a2c65bc1d85bd0f6991be31d48380b15418ca7f5fef6f91ef1a94c00c3d13
27/08/2024 09:55:03	HECTOR SANDOVAL LUNA	4a958fd12d3f1f30eff3597ba60aaf02178a5a4fb1e9d2f34cb73d42dbdc6c7f

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

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
11/09/2024 13:25:31	Louderes Rubio Jimenez Cruz	e17ee9be7d1a78d95a03f9ee f303e39bab44bc14610c79d2cb29d1bd2aa94e13
11/09/2024 18:06:39	Fausto Cerecer Rodríguez	337ec8c72de4384b956ef4cc578395884a3340aae9e66d8bdf1f0426489b53d5
12/09/2024 11:21:18	HECTOR SANDOVAL LUNA	5b00dc1740d6f0856862a95938a5aa0ad84dac6f751eb6298561bdb577a77e2f