

Acta de transferencia 2024-05

ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Siendo las 16:00 horas del día 17 de junio dos mil veinticuatro, se reunieron en las instalaciones del Módulo III del Complejo Legaria del Banco de México - Archivo Institucional -, ubicado en la calle de Av. Río San Joaquín No. 13, Colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo de la Ciudad de México, Luis Armando Martínez Alvarado, Jefe de la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos (OAACOA); Augusto Rojas Álvarez, Jefe de la Oficina de Administración del Archivo de Histórico (OAAH); y, como testigos presenciales del evento, Lizbeth Castillo Farjat, Analista de Organización de la Información de la OAACOA y Fausto Cerecer Rodríguez, Analista de Organización de la Información de la OAAH, para hacer constar lo siguiente:-----

HECHOS

PRIMERO. Que conforme a la solicitud de transferencia secundaria presentada por la OAACOA a la OAAH el día 12 de junio de 2024, esta última revisó que el dictamen de disposición documental, así como el inventario contaran con las firmas de los servidores públicos competentes, de acuerdo a lo establecido en el Manual de procedimientos de operación “Administración del archivo histórico”.--

SEGUNDO. Que en el citado dictamen de disposición documental, las personas titulares de la Subgerencia de Contabilidad y de la Caja Regional Guadalajara, manifestaron su aprobación para la incorporación al archivo histórico de la documentación descrita en el inventario de transferencia secundaria correspondiente.-----

TERCERO. Que, con base al inventario de transferencia secundaria, la documentación está conformada por 3 expedientes, cuya información abarca los años de 1994 a 1996. -----

CUARTO. Que con apego al multicitado dictamen de disposición documental, se sustenta que la documentación propuesta para ser incorporada al archivo histórico no contiene documentos originales referentes a activo fijo, 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, o expedientes con información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información.-----

QUINTO. Que el conjunto documental descrito en el inventario de transferencia secundaria está compuesto por libros mayores de la Sucursal Guadalajara, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia del registro contable de las operaciones efectuadas por la citada Sucursal para llevar a cabo la provisión de moneda en su jurisdicción, así como la compensación de documentos que contribuyen a la historia económica del país.-----

SEXTO. Que los expedientes descritos en el inventario de transferencia secundaria, una vez que hayan sido incorporados al archivo histórico, no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Archivos.--

SÉPTIMO. Que la OAACOA y la OAAH cuentan con facultades y atribuciones para entregar y recibir documentos de archivo con valores históricos, conforme a lo señalado en el Manual de organización de la Dirección General de Tecnologías de la Información vigente y los manuales de procedimientos de operación “Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite” y “Administración del archivo histórico”.-----

OCTAVO. Que con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el dictamen de disposición documental antes mencionado, la persona titular de la OAACOA procede a entregar 3 expedientes con valores secundarios a la persona titular de la OAAH, con el fin de ser incorporados al archivo histórico.-----

NOVENO. Que a la vista de los presentes, personal de la OAACOA, así como de la OAAH efectúan el cotejo físico y electrónico de los expedientes contenidos en el inventario de transferencia secundaria, manifestando que no se identificaron inconsistencias al término de la confronta.-----

DÉCIMO. Que concluido el cotejo, la persona titular de la OAAH, procede a recibir bajo su entera conformidad los 3 expedientes descritos en el multicitado inventario de transferencia secundaria, con la finalidad de efectuar su organización, consulta, difusión y conservación permanente en el archivo histórico del Banco de México, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos; la Norma administrativa interna “Gestión de documentos de archivo” y manual de procedimientos de operación aplicable a la OAAH.-----

CIERRE DEL ACTA

Prevía lectura del acta y no habiendo nada más que hacer constar y agregar, se da por concluida a las 16:15 horas del día, mes y año de su inicio, insertando firma electrónica de las personas que en ella intervinieron, formando parte integrante de la misma los anexos correspondientes.-----

ENTREGA

RECIBE

Luis Armando Martínez Alvarado

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

Augusto Rojas Álvarez

Jefe de la Oficina de
Administración del Archivo
Histórico

Testigos

Lizbeth Castillo Farjat

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

Fausto Cerecer Rodríguez

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

De: [Martínez Alvarado Luis Armando](#)
A: [Rojas Alvarez Augusto](#); [Cerecer Rodríguez Fausto](#)
Cc: [Jiménez Hernández Blanca Yazel](#); [Martínez Alvarado Luis Armando](#); [Castillo Farjat Lizbeth](#)
Asunto: +Acta de TS_ Oficina de Caja.-Sucursal Guadalajara e identificación del grupo documental de soporte contable
Fecha: miércoles, 12 de junio de 2024 05:09:14 p. m.
Archivos adjuntos: [UP_Dictamen TS UA W18_1994-1996.pdf](#)
[UG_Ficha técnica TS W18_1994-1996.pdf](#)
[UP_Inventario TS W18_1994-1996.pdf](#)

Augusto Rojas Álvarez
Jefe de la Oficina de Administración del Archivo Histórico

Respecto al proceso de disposición documental efectuado a los documentos de archivo de la **W18 Oficina de Soporte Contable y Administrativo(OSCA)** producidos por la **011 Oficina de Caja.- Sucursal Guadalajara (OCSG)** que alcanzaron su plazo de conservación, te informo lo siguiente:

La OAACOA determinó la transferencia secundaria al archivo histórico institucional de **3** expedientes de documentos de archivo de la **OCSG**, contenidos en 1 caja formato AM7000 por contener valores secundarios.

Por lo que, para dar cumplimiento a la disposición novena, actividad 11 del *Manual de procedimientos de operación. Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite*; solicito tu valioso apoyo para la elaboración de las actas de transferencia secundaria del citado proceso, con la finalidad de proceder a la entrega física de dicha documentación.

Quedo al pendiente de tu respuesta.

Saludos cordiales,

ATENTAMENTE

Luis Armando Martínez Alvarado

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.

DICTAMEN DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Después del análisis realizado a la documentación generada por la Oficina de Caja. -Sucursal Guadalajara dependiente del Cajero Regional Guadalajara, y custodiada por el archivo contable en el depósito destinado para tal efecto, en el ejercicio de las funciones encomendadas a la Oficina de Soporte Contable y Administrativo, la cual se encuentra referida en la Ficha técnica de disposición documental (Anexo A) y en el Inventario de transferencia secundaria documental (Anexo B); que consta de 3 expedientes en soporte físico con información de los años 1994 a 1996, los cuales están contenidos en 1 caja AM5000 ubicada en el Archivo institucional del Banco de México, módulo III del Complejo Legaria bajo la responsabilidad de la citada unidad administrativa.

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 fracciones VII y X (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 analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016; numerales quinto y trigésimo segundo, fracción I.
- 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 15 de abril de 2024).
- Norma Administrativa Interna Gestión de documentos de archivo, disposición vigésima tercera, párrafo segundo, 1 de julio de 2022.
- Norma administrativa interna. Gestión del archivo contable del Banco de México, disposiciones séptima y décima, 31 de mayo de 2021.
- *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.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Oficina de Soporte Contable y Administrativo y el Cajero Regional Guadalajara, en el ámbito de sus competencias, confirman 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, ratifican 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 artículo transitorio tercero de la Ley General de Archivos, establece que "En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley", por lo cual resulta aplicable el numeral quinto de los *Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las*

dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, donde se establece que los sujetos obligados de la Ley Federal de Archivos distintos al Poder Ejecutivo Federal podrán adoptar los procedimientos indicados en tales Lineamientos como criterios archivísticos para decidir el destino final de la documentación producida en sus instituciones.

TERCERO. Que tomando en cuenta lo establecido en el numeral trigésimo segundo de los Lineamientos referidos en el párrafo anterior, se adoptó el criterio de valorar la documentación producida con anterioridad a 2005, de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables a la naturaleza de la documentación, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original, a partir de lo cual se ha identificado la pérdida de sus valores administrativos, legales, fiscales o contables.

CUARTO. Que se han identificado valores documentales secundarios en el conjunto documental descrito en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B), compuesto por los libros mayores generales con el registro contable de las operaciones en moneda nacional y dólares de la Sucursal Guadalajara del Banco de México durante el periodo de 1994 a 1996, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas del Banco sobre las operaciones contables de la Sucursal Guadalajara, por lo que amerita su incorporación al acervo del archivo histórico institucional.

En consecuencia, y considerando que los documentos han prescrito en sus valores primarios, 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 transferencia secundaria (Anexo B), además de la aplicación de la normatividad vigente, se determinó que la **transferencia secundaria** definitiva de los expedientes al **archivo histórico**, **ES PROCEDENTE**, por lo que los expedientes en cuestión se considerarán fuentes de acceso público una vez autorizada su transferencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Archivos.

En la Ciudad de México, 22 de mayo de 2024.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Lizbeth Castillo Farjat

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 Segovia Martínez

Subgerente de Contabilidad
Responsable de información

Aprobó

Bertha Alicia Alvarado Flores

Cajera Regional Guadalajara
Unidad administrativa productora

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
28/05/2024 16:59:50	Lizbeth Castillo Farjat	e18f90f17d2653e9ebbf00a5e3e103f6aa4b8b82efc5f3483e4dff36ac6a51bd
31/05/2024 15:30:06	Luis Armando Martínez Alvarado	42c0446c680f63db595cee887c8578e5a5d25583a83e80dc2267ee4129f0eb56
31/05/2024 16:29:59	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	a304beb170827a82a121fd6e49b8e85bb97b75f15cb121640a9cd9aefce286e
31/05/2024 19:31:43	MARIA LUISA SEGOVIA MARTINEZ	b11e2fcd98a53e9ca23f437c9e49e553d9dc295bd1a767631f829a9c7fe44b9
03/06/2024 17:10:07	BERTHA ALICIA ALVARADO FLORES	2d440342e413c3f95c1f7bf0686a5b4d3f6005b6a1aa595374f0dc5ce6839f18

ANEXO B

BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE LA OFICINA DE SOPORTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Observaciones (Tipo de caja)
				Caja	Exp					
Libro Mayor General 1994	Libro Mayor General de la Sucursal Guadalajara correspondiente al ejercicio 1994. Consta de 2 ejemplares, el primero de enero a marzo y el segundo de abril a diciembre.	No aplica	Físico	1	1	W18 Oficina de Soporte Contable y Administrativo (OX0)	30/12/1994	No aplica	03/01/1994	Encuadernados
Libro Mayor General 1995	Libro Mayor General de la Sucursal Guadalajara correspondiente al ejercicio 1995.	No aplica	Físico	1	2	W18 Oficina de Soporte Contable y Administrativo (OX0)	29/12/1995	No aplica	02/01/1995	Encuadernado
Libro Mayor General 1996	Libro Mayor General de la Sucursal Guadalajara correspondiente al ejercicio 1996.	No aplica	Físico	1	3	W18 Oficina de Soporte Contable y Administrativo (OX0)	31/12/1996	No aplica	02/01/1996	Encuadernado

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 3 EXPEDIENTES EN SOPORTE FÍSICO, GENERADOS POR LA OFICINA DE CAJA.- SUCURSAL GUADALAJARA DEPENDIENTE DEL CAJERO REGIONAL GUADALAJARA, Y CUSTODIADA POR EL ARCHIVO CONTABLE EN EL DEPÓSITO DESTINADO PARA TAL EFECTO, EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA OFICINA DE SOPORTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, LOS CUALES ESTÁN CONSIDERADOS PARA SU TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO, FUENTE DE ACCESO PÚBLICO, POR LO QUE LOS DOCUMENTOS NO PODRÁN SER CLASIFICADOS COMO RESERVADOS NI CONFIDENCIALES UNA VEZ EFECTUADA LA TRANSFERENCIA.

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Lizbeth Castillo Farjat
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 Segovia Martínez
Subgerente de Contabilidad
Responsable de la información

Aprobó

Bertha Alicia Alvarado Flores
Cajera Regional Guadalajara
Unidad administrativa productora

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
28/05/2024 16:59:51	Lizbeth Castillo Farjat	80cc32da243a9c1ce7e6bed46229ece75a28300bf7defde25e5758bce7a10ff77
31/05/2024 15:30:07	Luis Armando Martínez Alvarado	188564347969b4dca2e0940d48d60bfcd6e2fea4094c27d16a6363532f04790a
31/05/2024 16:30:01	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	b4dc3efb652ff032b667f519cf38def22eb3c3b8928784ea60a601b8f09627bd
31/05/2024 19:31:45	MARIA LUISA SEGOVIA MARTINEZ	02d41416b964e14cef3543aecae52555f747a0828dcb9b857e5b4de212b1e3
03/06/2024 17:10:10	BERTHA ALICIA ALVARADO FLORES	bfd66e8b404d490cd7e4bfcf3af62031edf114e7823bbfdf48987a5d4e6d9854

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

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
17/06/2024 16:59:36	Lizbeth Castillo Farjat	20f5a6753e7176e399ee677478cd9e2327293834d8eb669b344eb0114f3341ca7
17/06/2024 17:07:42	Luis Armando Martínez Alvarado	32435732a725352480b220b330af1a103fc7b59e30bc4513841650744335850d
17/06/2024 17:17:17	Fausto Cerecer Rodríguez	ae4daf02c7720d5c58e04db2df92d9e4adb85d54f803250dd83406ace9292ad
17/06/2024 18:04:22	Augusto Rojas Alvarez	e83fc3a247bfe010f9f2a31f8021d9442a6778a48aa93628691f612ee9a1e556