

**ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO**

Siendo las 15:30 horas del día 22 de septiembre de dos mil veintitrés, 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 21 de septiembre de 2023, 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, el Cajero Regional Hermosillo, manifestó su aprobación para incorporar al archivo histórico la documentación descrita en el inventario de transferencia secundaria correspondiente.-----

-----

**TERCERO.** Que con base al inventario de transferencia secundaria, la documentación está conformada por tres (3) expedientes, cuya información abarca los años de 1934 a 2016.-----

-----

**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 actas e informes de visitas de inspección de las cajas Uno y Tres de corresponsalía, así como copia de la circular relativa a operaciones de caja, asimismo, documentos relacionados con la liquidación del Banco de Sonora, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas de la Sucursal Hermosillo, respecto al proceso de provisión de moneda, así como de operaciones financieras efectuadas por el Banco de México, S. A. con el Banco de Sonora, institución de crédito asociada al Banco Central.-----  
-----

**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, el titular de la OAACOA procede a entregar tres (3) expedientes con valores secundarios al titular de la OAAH, con el fin de ser incorporados al archivo histórico.-----  
-----

**NOVENO.** Que a la vista de los presentes, el 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, Augusto Rojas Álvarez, en su carácter de Jefe de la OAAH, procede a recibir bajo su entera conformidad los tres (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**

Previa lectura del acta y no habiendo nada más que hacer constar y agregar, se da por concluida a las 15:35 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

## Castillo Farjat Lizbeth

---

**De:** Martínez Alvarado Luis Armando  
**Enviado el:** jueves, 21 de septiembre de 2023 10:19 a. m.  
**Para:** Rojas Alvarez Augusto  
**CC:** Jiménez Hernández Blanca Yazel; Martínez Alvarado Luis Armando; Castillo Farjat Lizbeth  
**Asunto:** +Actas de TS\_RV: +Notificación conclusión de Disposición documental\_ Cajero Regional Hermosillo e identificación del grupo documental de soporte contable  
**Datos adjuntos:** IUG\_Ficha técnica TS 020\_1934-2016.pdf; IUG\_Ficha técnica TS 021\_2011-2014.pdf; PUG\_Dictamen TS 020\_1934-2016.pdf; PUG\_Inventario TS 021\_2011-2014.pdf; PUG\_Inventario TS 020\_1934-2016.pdf; PUG\_Dictamen TS 021\_2011-2014.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 **020 Cajero Regional Hermosillo (CRH)** y de **021 Oficina de Caja.- Sucursal Hermosillo (OCSH )** 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 del **CRH**, así como **1** expediente de la **OCSH**, 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 su 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**

**Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos**

---

**De:** Sánchez Sánchez Gregorio <[gsanchsa@banxico.org.mx](mailto:gsanchsa@banxico.org.mx)>  
**Enviado el:** martes, 15 de agosto de 2023 10:31 a. m.  
**Para:** Martínez Alvarado Luis Armando <[lamartinez@banxico.org.mx](mailto:lamartinez@banxico.org.mx)>  
**CC:** Gutiérrez Cappello Carlos <[cgutierrez@banxico.org.mx](mailto:cgutierrez@banxico.org.mx)>; Chávez Solorio Tatiana <[tcsolorio@banxico.org.mx](mailto:tcsolorio@banxico.org.mx)>; Jiménez Hernández Blanca Yazel <[blanca.jimenez@banxico.org.mx](mailto:blanca.jimenez@banxico.org.mx)>; Rojas Alvarez Augusto <[augusto.rojas@banxico.org.mx](mailto:augusto.rojas@banxico.org.mx)>; García Rosas Marisol <[mgarciar@banxico.org.mx](mailto:mgarciar@banxico.org.mx)>; Castillo Farjat Lizbeth <[lizabeth.castillo@banxico.org.mx](mailto:lizabeth.castillo@banxico.org.mx)>  
**Asunto:** RE: +Notificación conclusión de Disposición documental\_ Cajero Regional Hermosillo e identificación del grupo documental de soporte contable

21 de julio de 2023

**Gregorio Sánchez Sánchez**  
**Cajero Regional Hermosillo**

**Blanca Yazel Jiménez Hernández**  
**Subgerente de Coordinación de Archivos**

Me refiero a la documentación perteneciente al Cajero Regional Hermosillo, referida en la Ficha técnica de valoración (Anexo A) y en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B), la cual se encuentra en las instalaciones del Archivo Institucional, ubicado en el Módulo III del Complejo Legaria, en la colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo de la Ciudad de México.

Sobre el particular, me permito informarle el siguiente:

### **DICTAMEN DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

#### **A) DISPOSICIONES NORMATIVAS**

- Ley del Banco de México, artículo 1.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 49, fracción V; y artículo 74.
- Ley General de Archivos, artículo 28 fracciones IV y IX y artículo 31 fracciones VII y X.
- 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, artículo 18 Bis, fracciones VIII, XI y XIV.
- Norma administrativa interna. Gestión de documentos de archivo, disposición vigésima tercera, párrafo segundo.

- *Criterios para determinar valores documentales, plazos de conservación y, en su caso, plazos aplicables para el bloqueo y supresión de datos personales contenidos en documentos de archivo.*
- Catálogo de disposición documental.
- *Manual de procedimientos de operación. Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite.*

## **B) CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que la documentación valorada, descrita en el Anexo B, fue generada en el ejercicio de funciones encomendadas al Cajero Regional Hermosillo dependiente de la Dirección General de Emisión; siendo 3 expedientes con información de los años 1934 a 2016, resguardados en el Módulo III del Complejo Legaria.

SEGUNDO. Que en la documentación 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; además, no contiene documentos o expedientes que son objeto de una solicitud de acceso a la información. De igual forma, el Cajero Regional Hermosillo confirma 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 respecto del proceso de desclasificación.

TERCERO. 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.

CUARTO. Que tomando en cuenta lo establecido en el numeral trigésimo segundo de los Lineamientos referidos en el párrafo anterior, la documentación producida con anterioridad a 2005, se valoró 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 y/o contables.

QUINTO. Que se han identificado valores documentales secundarios en el conjunto documental descrito en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B) compuesto por documentos sobre la liquidación del Banco de Sonora, actas de inspección del servicio de corresponsalía, así como copia de una carta circular, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas del Banco en su carácter de autoridad regulatoria del sistema financiero, así como por dar testimonio de la historia institucional a través de las sucursales, por lo que amerita su incorporación al acervo del Archivo Histórico Institucional.

### **C) CONCLUSIÓN**

Con base en lo anteriormente expuesto, se determinó que procede la conservación permanente en el Archivo Histórico de los documentos descritos en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B).

**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**

Gregorio Sánchez Sánchez  
Cajero Regional Hermosillo

**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
21/07/2023 16:47:48	Lizbeth Castillo Farjat	9b84d6191ba7bae8e3266db998a78866211267455fda012ed0c6c76790c5ad1a
25/07/2023 14:27:23	Luis Armando Martínez Alvarado	0f0cc4828cd0122918a38b2661aa363b0893bfa72dbe de3ff46aaed35c95a55b
25/07/2023 17:31:50	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	18790540db56095b01b1c49b9a335e6a06d83172fd16095c26dd95a3fdbfd351
15/08/2023 10:30:34	GREGORIO SANCHEZ SANCHEZ	0b60198b85eacc747a558790e1b9fd45f07aa837b6a88e1500650f8540d6effe

ANEXO B  
BANCO DE MÉXICO  
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS  
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DEL CAJERO REGIONAL HERMOSILLO

Nombre	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja	Palabras clave	Observaciones (Tipo de caja)
				Caja	Exp					
Liquidación del Banco de Sonora	Registro de la dación en pago de créditos del Banco de Sonora en favor de Banco de México. Incluye testimonios notariales, inventarios, mapas de la Mina Lampazos así como de diversos bienes muebles. 15 folders.	No aplica	Físico	1	1	020 Cajero Regional Hermosillo (OCD)	15/10/1934	No aplica	1934-1985	AM7000
Actas de Inspección	Actas e informes de visitas de inspección a corresponsales, para efectuar el arqueo físico de las cajas Uno y Tres y verificar el apego a las disposiciones de corresponsalía y operaciones de caja. 2002-2016. 5 folders.	Control de flujos de efectivo	Físico	1	2	020 Cajero Regional Hermosillo (OCD)	25/05/2016	25/05/2023	2002-2016	AM7000
Carta Circular	Copia de la carta circular de 31 de enero de 2002, que sustituye a la 2026/96, relativa a disposiciones de operaciones de caja.	No aplica	Físico	1	3	020 Cajero Regional Hermosillo (OCD)	31/01/2002	No aplica	2002	AM7000

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 3 EXPEDIENTES, 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**

Gregorio Sánchez Sánchez  
Cajero Regional Hermosillo

**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
21/07/2023 16:47:50	Lizbeth Castillo Farjat	84af573adedf693948420f61c4e3b7cb516c9a1058c399081ca039253aaf26ec
25/07/2023 14:27:27	Luis Armando Martínez Alvarado	3de008c941610b945587dc402785f2431f9291511c87d6448b72af7b038f3ad3
25/07/2023 17:31:55	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	3605b54658e65afb9b8ba7474ffacdcc077dbc9663f8dc642cd60762f9c6138a
15/08/2023 10:30:31	GREGORIO SANCHEZ SANCHEZ	b556a24143b1e7e663a50def9c4676587e0ede01a3102f23b20c3c1e0b2d76e1

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

**FECHA Y HORA  
DE FIRMA**

**FIRMANTE**

**RESUMEN DIGITAL**