

Acta de transferencia 2023-14

ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Siendo las 11:15 horas del día 13 de octubre 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, Marisol García Rosas, 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 06 de octubre de 2023, esta última revisó que el dictamen de disposición documental, así como el inventario contarán 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, la persona titular de la Subgerencia de Contabilidad, manifestó 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 1 expediente, cuya información abarca los años de 1982 a 1984.-----

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 comunicaciones y pólizas contables relativas a la liquidación de acciones de la serie "B" de Banco de México, S. A., los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia del cambio de personalidad jurídica de la Institución a organismo constitucionalmente autónomo.-----

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 1 expediente

con valores secundarios a la persona titular de la OAAH, con el fin de ser incorporado 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 del expediente contenido 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 1 expediente descrito 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 11:30 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

Marisol García Rosas

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](#)
Cc: [Jiménez Hernández Blanca Yazel](#); [Martínez Alvarado Luis Armando](#); [García Rosas Marisol](#)
Asunto: +Acta de TS-OCCFA
Fecha: viernes, 6 de octubre de 2023 06:06:34 p. m.
Archivos adjuntos: [PUG Dictamen TS W19.pdf](#)
[IUG Ficha técnica TS W19.pdf](#)
[PUG Inventario TS W19.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 **Oficina de Capital y Fideicomisos en Administración (OCCFA)** que alcanzaron su plazo de conservación, te informamos lo siguiente:

La OAACOA determinó la transferencia secundaria al archivo histórico institucional de **1** expediente de documentos de archivo contenidos en 1 caja formato AG12 por contener valores secundarios.

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

Sin otro particular, nos despedimos agradeciendo tu amable colaboración.

ATENTAMENTE
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.

2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo

Antes de imprimir, piensa en el Medio Ambiente.

07 de septiembre de 2023

María Luisa Segovia Martínez
Subgerente de Contabilidad

Blanca Yazel Jiménez Hernández
Subgerente de Coordinación de Archivos

Me refiero a la documentación perteneciente a la Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración, 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 edificio Gante, situado en la calle de Gante No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc 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 a la Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración dependiente de la Dirección General de Administración; siendo 1 expediente con información de los años 1982 a 1984, resguardado en el archivo de trámite de la citada unidad administrativa

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, la Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración 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 pólizas de varios y comunicaciones relativas a la aplicación contable de los créditos otorgados por el Banco de México a instituciones de crédito por concepto de liquidación de las acciones de la serie "B" que han perdido su vigencia, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas del Banco y fueron efectuados en el proceso en que dejó de ser sociedad anónima, 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

Marisol García Rosas

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

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
07/09/2023 13:41:26	Marisol García Rosas	35eb5d16a9f663102224a2df8fb428e5d0eba121d16da628e3b89336665d8d15
08/09/2023 15:52:02	Luis Armando Martínez Alvarado	eea8292c17570e53de52bb2fe607b8038472a1015cdf3e66113429a69e295e1e3
08/09/2023 17:12:01	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	8da8edea3f243061ab15c76ff6c0b859821b3e68b6484001e18cdde8894c822
13/09/2023 12:39:54	MARIA LUISA SEGOVIA MARTINEZ	104b43c9610232a02d713f6c2b21ada412bff039e6bd0b98342c19a2099d67c9

ANEXO A
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN				
1. Unidad administrativa responsable:	Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración			
2. Atribución o función por la que se genera la información:	Es función del titular de la Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración "Controlar y supervisar la obtención de las cifras de depreciación de los activos fijos y el valor por deterioro, actualizando la información financiera de los activos y afectando los gastos del periodo con cifras correctas, para cumplir con el procedimiento contable interno, las Normas de Información Financiera y las disposiciones fiscales. Atender y asesorar la atención de dudas sobre la contabilización, registro y control contable de los movimientos de alta, baja y trasposos de bienes muebles catalogados como activo fijo, para asegurar el cumplimiento de la NAI de Activos Fijos e Intangibles y de las Normas de Información Financiera." (Manual de Organización de la Dirección General de Administración, septiembre 2023).			
3. Carácter de la atribución o función: <i>(Administrativa o sustantiva)</i>	Administrativa			
4. Valores de los documentos:	Los valores primarios de la documentación amparada en el Anexo B han vencido, de acuerdo con el catálogo de disposición documental del Banco de México, por lo que se propone la conservación permanente de los documentos listados en el Anexo B "Inventario de transferencia secundaria" (1 expediente), puesto que son pólizas de varios y comunicaciones relativas a la aplicación contable de los créditos otorgados por el Banco de México a instituciones de crédito por concepto de liquidación de las acciones de la serie "B", las cuales han perdido su vigencia y fueron efectuados en el proceso en que el Banco de México dejó de ser sociedad anónima, los cuales contienen valores históricos.			
5. Antecedentes:	La documentación amparada en el inventario contiguo de fecha anterior al año 2005 no cuenta con serie documental, debido a que el Catálogo de Series Documentales las establece a partir del año 2006 en el 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
	1982-1984	1		1
7. Estado de conservación:	Bueno	Regular	Malo	Observaciones (Opcional)
		X		
8. Metodología de valoración:	La valoración se efectuó con base en el criterio archivístico considerado en los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del poder Ejecutivo Federal (DOF, 16/03/2016), que establece que "las series documentales producidas con anterioridad a 2005, serán sujetas a los plazos de conservación establecidos en las disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de la documentación, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original". (Numeral Trigésimo segundo, fracción I). La disposición documental se efectuó con base en los 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 y el Manual de procedimientos de operación "Administración del archivo de concentración y servicios de apoyo a los archivos de trámite".			

Documento firmado electrónicamente

Elaboró

Marisol García Rosas
 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

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
07/09/2023 13:41:26	Marisol García Rosas	35eb5d16a9f663102224a2df6fb428e5d0eba121d16da628e3b89336665d8d15
08/09/2023 15:51:58	Luis Armando Martínez Alvarado	6b1e4dfb9151c9bb4a2b2bf270ed4bd5db3f575d43781634ba4fa69aeda3f050
08/09/2023 17:11:53	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	a8c527198bc360ba08489f68c23e757c28cf9806518c5d6459fd058144f3f2c7
13/09/2023 12:39:43	MARIA LUISA SEGOVIA MARTINEZ	cbadfd13ffb9ba36fbd7b448a063b9ad6efcbdc0dac7bf633b8e44aa6aca0314

ANEXO B

BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE CAPITAL Y FIDEICOMISOS EN ADMINISTRACIÓN

Título	Descripción	Serie	Tipo de soporte	Ubicación física		Unidad Administrativa Responsable	Fecha de creación	Fecha de baja
				Caja	Exp			
Banco de México Acciones - Serie "B"	Pólizas de varios y comunicaciones relativas a la aplicación contable de los créditos otorgados por el Banco de México a diversas instituciones de crédito por concepto de liquidación de las acciones de la serie "B".	Sin dato	Físico	1	1	W19 Oficina de Contabilidad de Capital y Fideicomisos en Administración(08E)	18/04/1984	18/04/1989

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 1 EXPEDIENTE, CONTENIDO EN 1 CAJA FORMATO AG12 CONSIDERADO PARA SU TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO HISTÓRICO, EL CUAL ES CONSIDERADO 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

Marisol García Rosas
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

V°.B°.

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
07/09/2023 13:41:27	Marisol García Rosas	be28f3483ceff1ca7c10324b204b30c6cf4bdb7e86e4ce5676a0114ccde5d38b
08/09/2023 15:52:03	Luis Armando Martínez Alvarado	cedc2e1c4b73c87ad6f69c249a1e0377239378d8482adaea3928a11163eba3af
08/09/2023 17:12:03	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	6078d50cbee53a4e29cf00f9c7f5aa2ee5d2ea496199308579566b8292663184
13/09/2023 12:39:57	MARIA LUISA SEGOVIA MARTINEZ	aa189e6103a572246f2ece69504e5d6b57c18596a1d0fa9df09ffa8d9e728b86

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

**FECHA Y HORA
DE FIRMA**

FIRMANTE

RESUMEN DIGITAL