

Acta de transferencia 2024-03

ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Siendo las 11:20 horas del día 15 de marzo de 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, Sandy Jazmín Rodríguez Ramírez, Analista de Organización de la Información de la OAACOA y Celia Victoria Santander Moraila, 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 marzo 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, la persona titular de la Subgerencia de Servicios Médicos, 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 doce (12) expedientes, cuya información abarca los años de 2000 a 2017.-----

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 compuesto por actas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (COMISEH) y sus subcomisiones, así como reglamentos, informes y estudios de la mencionada comisión, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de la implementación de medidas en la materia de seguridad e higiene.-----

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 doce (12) 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, aclarando lo siguiente: el expediente identificado con el número 6 finaliza en el año 2012 y está integrado por 3 actas, el expediente número 7 se integra por 6 actas y el expediente número 10 inicia en el año 2007, finalmente, al término del cotejo se manifiesta que no se identificó ninguna otra inconsistencia en la confronta.-----

DÉCIMO. Que concluido el cotejo, la persona titular de la OAAH, procede a recibir bajo su entera conformidad los doce (12) 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 11:45 horas del día, mes y año de su inicio, insertando firma electrónica de las personas que en ella intervinieron.-----

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

Sandy Jazmín Rodríguez Ramírez

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

Celia Victoria Santander Moraila

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

De: Sistema de Administración de Procesos Banxico <sap@banxico.org.mx>
Enviado el: martes, 12 de marzo de 2024 11:06 a. m.
Para: Rojas Alvarez Augusto; Rodríguez Ramírez Sandy Jazmín; Trujillo Alcantara José; SIS-Sbg Coordinación Archivos-Subgerente(0N4); Torreblanca Krinis Jorge; Galicia Sánchez Carlos Humberto; Orduña Garrido María Luisa; SIS-Ofc Admon Arch Concen Org Arch-Jefe(0V5)
Asunto: +Notificación de transferencia secundaria para el folio PDD-2024-04
Categorías: Disposición documental 2023

Rojas Alvarez Augusto
Oficina de Administración del Archivo Histórico

En relación con el proceso de disposición documental **PDD-2024-04** efectuado al/a los documento(s) de archivo de la **V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo(0NW)** que alcanzó/alcanzaron su plazo de conservación durante el/los ejercicio(s) **2000-2018**.

Le informamos que como resultado del análisis efectuado por la Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos, se determinó que **12** cumple(n) con los criterios para proceder a su transferencia secundaria debido a que contiene(n) valores secundarios, por lo que, adjunto a este correo electrónico encontrará la [liga al expediente](#) donde se encuentran el Dictamen de disposición documental, el Inventario de transferencia secundaria, así como la Ficha técnica de valoración que sustentan el resultado del citado proceso, con el fin de que en el ámbito de sus funciones, se sirva revisarlos y conformar el proyecto de acta de transferencia secundaria.

Agradecemos de antemano su colaboración.

ATENTAMENTE

Oficina de Administración del Archivo de Concentración y Organización de Archivos

05 de marzo de 2024

María Luisa Orduña Garrido
Subgerente de Servicios Médicos

Blanca Yazel Jiménez Hernández
Subgerente de Coordinación de Archivos

Me refiero a la documentación perteneciente a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, referida en la Ficha técnica de disposición documental (Anexo A) y en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B), la cual se encuentra en las instalaciones de la citada unidad administrativa.

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 analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal*; 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, 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 y plazos de conservación de 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 Seguridad y Salud en el Trabajo dependiente de la Dirección General de Administración; siendo 12 expedientes con información de los años 2000 a 2017, resguardados en 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 Seguridad y Salud en el Trabajo 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 el reglamento y actas constitutivas de la COMISEH y subcomisiones de los complejos del Banco, así como actas de reuniones trimestrales de la mencionada comisión, los cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones del Banco sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene aplicadas conforme a lo indicado por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Banco de México, 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

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

María Luisa Orduña Garrido
Subgerente de Servicios Médicos

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
05/03/2024 10:21:58	Lourdes Rubio Jimenez Cruz	6d1b4200f9f1ab7e964ca75e7fa4d48b56287efb4766a1591005c8d9363bb377
05/03/2024 16:48:22	Luis Armando Martinez Alvarado	1945ec0f2db1b5e54f4716e060d8a17cd864319e04f3afcd7f32ede006020595
05/03/2024 18:45:49	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	eeb6870062d5c6135bfae604b4d3d11b5dc110d16e355be58380c5a3e14dcfcd
08/03/2024 11:55:23	CARLOS HUMBERTO GALICIA SANCHEZ	58c72be9da3963e7931d95c9094def6e09366502c1fe0a71f66c58ccf5c33df0
08/03/2024 13:26:07	MARIA LUISA ORDUÑA GARRIDO	ba0664a981bbbbd8d5a3ba6fd55c9affa1fb811753ce72e15fbae06ebbbf7ce5

ANEXO B

BANCO DE MÉXICO

SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE LA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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					
Actas constitutivas de la COMISEH del Banco de México. Enero 2007 - abril 2016	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Banco de México, correspondientes a los años 2007-2016.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	1	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	21/04/2016	21/04/2021	6 actas Banco de México 2007-2016	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH-Subcomisión Centro Histórico. Julio 2007 - octubre 2017	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Centro Histórico, correspondientes a los años 2007-2017.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	2	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	25/10/2017	25/10/2022	8 actas Subcomisión Centro Histórico 2007-2017	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH-Subcomisión Complejo Legaria. Enero 2007 - abril 2013	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Complejo Legaria, correspondientes a los años 2007-2013.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	3	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	25/04/2013	25/04/2018	5 actas Subcomisión Complejo Legaria 2007-2013	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Hangar. Enero 2009 - octubre 2013	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Hangar, correspondientes a los años 2009-2013.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	4	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	21/10/2013	21/10/2018	5 actas Banco de México-Hangar 2009-2013	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Cajero Regional Guadalajara. Enero 2007 - enero 2013	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Guadalajara, correspondientes a los años 2007-2013.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	5	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	14/01/2013	14/01/2018	3 actas Banco de México-Cajero Regional Guadalajara 2007-2013	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Cajero Regional Hermosillo. Enero 2007 - enero 2013	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Hermosillo, correspondientes a los años 2007-2013.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	6	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	29/01/2013	29/01/2018	4 actas Banco de México-Cajero Regional Hermosillo 2007-2013	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-extinto Cajero Regional Mexicali. Enero 2007 - noviembre 2014	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Mexicali, correspondientes a los años 2007-2014.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	7	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	10/11/2014	10/11/2019	5 actas Banco de México-Cajero Regional Mexicali 2007-2014	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Cajero Regional Mérida. Enero 2007 - agosto 2012	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Mérida, correspondientes a los años 2007-2012.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	8	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	15/08/2012	15/08/2017	3 actas Banco de México-Cajero Regional Mérida 2007-2012	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Cajero Regional Monterrey. Enero 2007 - febrero 2013	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Monterrey, correspondientes a los años 2007-2013.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	9	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	26/02/2013	26/02/2018	4 actas Banco de México-Cajero Regional Monterrey 2007-2013	AM5000
Actas constitutivas de la COMISEH Banco de México-Cajero Regional Veracruz. Mayo 2010 - noviembre 2014	Actas constitutivas de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene-Subcomisión Banco de México-Cajero Regional Veracruz, correspondientes a los años 2010-2014.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	10	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	24/11/2014	24/11/2019	4 actas Banco de México-Cajero Regional Veracruz 2010-2014	AM5000
Reglamento de la COMISEH del Banco de México. Noviembre 2000 - agosto 2008	Reglamento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Banco de México, correspondientes a los años 2000-2008.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	11	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	11/08/2008	11/08/2013	3 ejemplares Banco de México-Cajero Regional Veracruz 2010-2014	AM5000
Actas y reuniones de la COMISEH. Noviembre 2000 - julio 2017	Actas y reuniones de la COMISEH, correspondientes a los acuerdos derivados de los informes trimestrales, anuales, estudios de seguridad e higiene, incidentes, recorridos y aplicación de normatividad, de los años 2000-2017.	Operación y seguimiento del Plan de salud	Físico	1	12	V97 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (ONW)	12/08/2008	12/08/2013	5 carpetas 2000-2017	AM5000

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 12 EXPEDIENTES EN SOPORTE FÍSICO 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

Lourdes Rubi 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

María Luisa Orduña Garrido
Subgerente de Servicios Médicos

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
05/03/2024 10:21:57	Louderes Rubí Jim� nez Cruz	eda610f380a1aad6d65d01d4f3c6e075a6ceabb9f49c09c62183a0ad40faf384
05/03/2024 16:48:26	Luis Armando Martí nez Alvarado	6a05048ca9e029251b334d8e024029e2232bee7c012012205c359a5a9879d49d
05/03/2024 18:45:55	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	e864b52d1361c60a2efb5501790ee17fc6547efb543f51cde758f8af0ba58aca
08/03/2024 11:55:25	CARLOS HUMBERTO GALICIA SANCHEZ	646b96ad32925dd23eb4c0d6581ca57c13fe42a804ae5a9a0e32814fa360ed85
08/03/2024 13:26:10	MARIA LUISA ORDU� A GARRIDO	7bd5d84fc64cd3e16d2db49bea95166fc02329fa6e49f99f8868499e9668f1df

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

FECHA Y HORA DE FIRMA	FIRMANTE	RESUMEN DIGITAL
19/03/2024 13:10:51	Sandy Jazmín Rodríguez Ramírez	89d79581210ad2d07a0beafe0842c1b436d0c2d65347b43c0686a27c8ebfca06
19/03/2024 14:34:06	Luis Armando Martínez Alvarado	c05b8027b387f2f8d0ccf93b82539f5147ed5108f050c07dec6cb3933fa03b1b
19/03/2024 16:13:48	CELIA VICTORIA SANTANDER MORAILA	3abbcc674a0bbcd3e535ffb134bdlbce527f85015a0b58a5675ec05ae6b80b89f9b
19/03/2024 17:19:13	Augusto Rojas Alvarez	9fe6d6e3a65179b1230b4475f1ab3cee5a08b3955ba9b6b5146f0eade9bec787