

ACTA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Siendo las 15:40 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 generada por la Oficina de Caja.-Sucursal Hermosillo, la cual se encuentra descrita en el inventario de transferencia secundaria correspondiente.-----

TERCERO. Que con base al inventario de transferencia secundaria, la documentación está conformada por un (1) expediente, cuya información abarca los años de 2011 a 2014.-----

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 que amparan la destrucción de billetes realizada por la Oficina de Caja de la Sucursal Hermosillo, las cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas de la Caja Regional Hermosillo, respecto al proceso de provisión de moneda.-

SEXTO. Que el expediente descrito en el inventario de transferencia secundaria, una vez que haya sido incorporado al archivo histórico, no podrá ser clasificado como reservado o confidencial, 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 un (1) expediente con valores secundarios al 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 un (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 15:45 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>
Enviado el: martes, 15 de agosto de 2023 10:31 a. m.
Para: Martínez Alvarado Luis Armando <lamartinez@banxico.org.mx>
CC: Gutiérrez Cappello Carlos <cgutierrez@banxico.org.mx>; Chávez Solorio Tatiana <tcsolorio@banxico.org.mx>; Jiménez Hernández Blanca Yazel <blanca.jimenez@banxico.org.mx>; Rojas Alvarez Augusto <augusto.rojas@banxico.org.mx>; García Rosas Marisol <mgarciar@banxico.org.mx>; Castillo Farjat Lizbeth <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 a la Oficina de Caja.- Sucursal 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 a la Oficina de Caja.- Sucursal Hermosillo dependiente de la Dirección General de Emisión; siendo 1 expediente con información de los años 2011 a 2014, resguardado 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, la Oficina de Caja.- Sucursal 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 se han identificado valores documentales secundarios en el conjunto documental descrito en el Inventario de transferencia secundaria (Anexo B) compuesto por un muestreo de actas de destrucción de billete, las cuales contienen valores históricos puesto que son evidencia de las funciones sustantivas del Banco en su carácter de autoridad regulatoria encargada de la desmonetización de billetes y de los procedimientos para la inutilización y destrucción de moneda, 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 16:47:49	Lizbeth Castillo Farjat	a2a17343d686ebba304ea009b38445860bcb0df311a2e1e33755a4ac626c2c
25/07/2023 14:27:25	Luis Armando Martínez Alvarado	d8cfa084dd90da791df21c6bf45b843465cfa6f951f275a099f14f437c449b37
25/07/2023 17:31:53	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	25634247e4a15d8f783eb423841fbd1f7dd38518033e849d211e4995f8624e66
15/08/2023 11:47:53	GREGORIO SANCHEZ SANCHEZ	f872155f6d8da3f023f59f50bab7014d4f850cd768234774c6463e814fd3125f

ANEXO B
BANCO DE MÉXICO
SUBGERENCIA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE LA OFICINA DE CAJA- SUCURSAL HERMOSILLO

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 de destrucción	Muestreo de actas de destrucción de billete de la Sucursal Hermosillo.	Selección, recuento y destrucción de efectivo	Físico	1	1	021 Oficina de Caja.- Sucursal Hermosillo(OKL)	01/12/2014	01/12/2021	2011-2014	AM7000

EL PRESENTE INVENTARIO CONSTA DE 1 PÁGINA Y AMPARA LA CANTIDAD DE 1 EXPEDIENTE, CONSIDERADO 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 14:27:28	Luis Armando Martínez Alvarado	eda218aee0d069cbb1e56b6d713726010a8b2914ed643c4403d5d9c7dfb255b
25/07/2023 17:31:57	BLANCA YAZEL JIMENEZ HERNANDEZ	6096eb44323e1c8fef2d63d7659d21c1093bd80f98eba9acbb4b0c8337807213
15/08/2023 11:48:05	GREGORIO SANCHEZ SANCHEZ	8b58379a3cbb26901dee0bed914284d5acd66019522ab12c7634340a10cc8880

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

**FECHA Y HORA
DE FIRMA**

FIRMANTE

RESUMEN DIGITAL