



Anexo 1

Catálogo de Disposición Documental

Televisión Metropolitana, S.A de C.V.

Canal 22

FONDO: TVM C22



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

1C LEGISLACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
1C.8	Acuerdos Generales	X			2	6	8		X		
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo Esta serie podría contener eventualmente expedientes o documentos reservados de conformidad con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2C ASUNTOS JURÍDICOS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal	X	X		2	3	5			X	Muestreo selectivo
2C.7	Estudios, dictámenes e informes	X			2	3	5			X	Muestreo selectivo

Handwritten marks: a checkmark and a signature.



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
2C.8	Juicios contra la dependencia	X	X		2	8	10			X	Muestreo selectivo Esta serie podría contener eventualmente expedientes o documentos reservados de conformidad con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2C.9	Juicios de la dependencia	X	X		2	8	10			X	Muestreo selectivo Esta serie podría contener eventualmente expedientes o documentos reservados de conformidad con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
3C.7	Programas operativos anuales	X			2	4	6	X			
3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			2	4	6			X	Muestreo Selectivo
3C.11	Integración y dictamen de Manuales de Organización	X	X		2	4	6			X	Muestreo Selectivo

Handwritten marks: a blue checkmark and the initials 'Y.' and 'H.'



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
3C.12	Integración y dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos	X	X		2	6	8			X	Muestreo Aleatorio
3C.18	Programas y proyectos en materia de Presupuestación	X			2	4	6	X			
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			2	4	6	X			

4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
4C.3	Expediente único de personal	X	X		2	28	30			X	Muestreo Selectivo Contiene información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública DOF 09/05/2016, última reforma 27/01/2017. Le será aplicado el artículo 27 de la Ley Federal de Archivos. DOF 23/01/2012, última reforma 15/06/2018.



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			2	8	10	X			
4C.5	Nómina de pago de personal	X			4	6	10			X	Muestreo Selectivo Esta serie podría ser susceptible de contener expedientes clasificados como confidenciales en los términos del artículo 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública DOF 09/05/2016, última reforma 27/01/2017.
4C.6	Reclutamiento y selección de personal	X			2	2	4	X			
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			2	4	6	X			
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros)	X			2	4	6	X			
4C.17	Jubilaciones y pensiones	X			2	4	6			X	Muestreo selectivo
4C.20	Relaciones laborales (Comisión mixta, Sindicato Nacional de Trabajadores al Servicio del Estado, condiciones laborales)	X			2	4	6			X	Muestreo Selectivo

r.
y.



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
4C.21	Servicios Sociales, Culturales, de Seguridad e Higiene en el Trabajo	X			1	2	3	X			
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	X			1	2	3	X			
4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			1	2	3	X			

5C RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
5C.5	Libros contables	X		X	5	5	10		X		
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	X		X	5	5	10	X			
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	X		X	5	5	10	X			
5C.19	Pólizas de diario	X	X	X	5	5	10	X			

Handwritten marks and signature



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
5C.23	Conciliaciones	X	X	X	5	5	10	X			
5C.24	Estados financieros	X		X	5	5	10			X	Muestreo Selectivo
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto	X		X	2	3	5	X			

6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
6C.4	Adquisiciones	X			2	4	6			X	Muestreo selectivo
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	X	X		2	4	6	X			
6C.6	Control de contratos	X	X		2	4	6			X	Muestreo selectivo Esta serie podría contener eventualmente expedientes o documentos reservados de conformidad con el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

γ.

u.



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
6C.17	Inventario físico y control de Bienes Muebles	X	X		2	4	6			X	Muestreo selectivo
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios	X			2	4	6			X	Muestreo selectivo
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles	X			2	4	6			X	Muestreo selectivo

7C SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	X			2	4	6	X			
7C.13	Control de parque vehicular	X			1	1	2	X			
7C.14	Control de combustible	X			2	4	6	X			
7C.16	Protección civil	X	X		2	4	6			X	Muestreo Selectivo

2.

A.



8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
8C.3	Normatividad tecnológica	X			3	3	6	X			
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	X			3	3	6	X			
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia	X			3	3	6	X			
8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz	X			3	3	6			X	Muestreo Selectivo
8C.7	Disposiciones en materia de informática	X			2	4	6	X			
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática	X			3	3	6	X			
8C.9	Desarrollo informático	X			3	3	6	X			
8C.10	Seguridad informática	X			3	3	6	X			
8C.11	Desarrollo de Sistemas	X	X		3	3	6			X	Muestreo Selectivo
8C.12	Automatización de procesos	X			3	3	6	X			

y.
4.



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
8C.16	Administración y servicios de archivo	X			2	2	4	X			
8C.21	Instrumentos de consulta	X			2	5	7			X	Muestreo selectivo

10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
10C.3	Auditorías	X	X		2	4	6	X			
10C.15	Entrega – Recepción	X	X		2	4	6			X	Muestreo selectivo
10C.16	Libros blancos	X			2	6	8		X		

11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación	X			2	4	6	X			



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)	X			2	4	6			X	Muestreo selectivo
11C.16	Informe de labores	X			2	4	6	X			
11C.17	Informes de Ejecución	X			2	4	6	X			

12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
12C.5	Comité de Información	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo
12C.6	Solicitudes de acceso a la información	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo
12C.7	Portal de transparencia	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo
12C.8	Clasificación de información reservada	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo
12C.9	Clasificación de Información Confidencial	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo

Handwritten signature



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
12C.10	Sistemas de datos personales	X	X		2	3	5			X	Muestreo Selectivo

SECCIONES Y SERIES SUSTANTIVAS

1S GOBIERNO

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
1S.1	Sesiones de Consejo de Administración	X			2	4	6			X	Muestreo Selectivo
1S.2	Sesiones de la Asamblea de Accionistas	X	X		2	4	6		X		

2S PRODUCCIÓN, PROGRAMACIÓN, TRANSMISIÓN E INGENIERÍA

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
2S.1	Producción de programas de Televisión (Producciones propias, comerciales, noticieros, reportajes, eventos especiales)	X			2	4	6			X	Muestreo Selectivo

7.

4.



TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
Canal 22



CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
2S.2	Intercambios programáticos de televisión	X			2	4	6		X		
2S.3	Servicios técnicos de ingeniería y transmisiones	X			1	1	2	X			
2S.4	Comité de Obras Audio Visuales	X			3	3	6		X		

3S IMAGEN CORPORATIVA Y COMERCIALIZACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICA DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
		VALOR			PLAZOS			E	C	M	
		A	L	F	AT	AC	T				
3S.1	Negociaciones Comerciales (colaboración, servicios publicitarios, intercambio, ingresos por servicios diferentes de tiempo aire.)	X			2	2	4			X	Muestreo aleatorio
3S.2	Vinculación Cultural con Instituciones	X			1	2	3	X			
3S.3	Cortesías de publicidad	X			1	1	2	X			
3S.4	Sesiones del comité de autorregulación ética de la defensoría del televidente	X			1	1	2			X	Muestreo selectivo



Documentación Administrativa de Comprobación Inmediata

Esta documentación se utilizará para los propósitos que fue creada en términos de su utilidad como documentos de apoyo administrativo. Su vigencia será de 1 año posterior a su producción y uso en las áreas, después de lo cual podrá proceder su baja definitiva de conformidad con las disposiciones oficiales al respecto. Esta documentación no deberá transferirse al Archivo de Concentración de la Entidad.

Código	Tipología documental	Tiempo de conservación
DACI	Vales de fotocopias	6 meses
	Control de correspondencia de entrada y salida, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias.	1 año
	Formatos de Control de Gestión	1 año
	Registros de visitantes	1 año
	Formatos de escaleta	1 año
	Formatos de cartas de programación	1 año
	Formatos de pautas de continuidad	1 año
	Formatos de programación de cable internacional	1 año
	Control de reportes manuales diarios de operación de transmisiones, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias.	1 año
	Formatos de análisis de audiencia	1 año
	Tarifas comerciales, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias.	1 año



TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
Canal 22



Código	Tipología documental	Tiempo de conservación
	Promocionales, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias.	1 año
	Formatos de solicitudes de diseño publicitario (de Pantalla, impresos, Web)	1 año
	Vales de préstamo	6 meses
	Copias de conocimiento, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias.	1 año
	Invitaciones y felicitaciones	1 año
	Solicitudes de servicio	1 año
	Copias de contratos, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias, debido a que el original se encuentra en el expediente correspondiente.	1 año
	Informes duplicados, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias, debido a que el original se encuentra en el expediente correspondiente.	1 año
	Comunicados diversos para conocimiento que no requieren llevar a cabo una gestión. Este tipo de documentos sueltos se podrán resguardar para su consulta en una carpeta debidamente ordenada, pero no será considerada un expediente, ya que los documentos que contiene pueden ser diversos al no referirse a un asunto o tema en particular.	1 año
	Carpetas que se reciben para participar en algún Comité o grupo interinstitucional, no pertenecen a un trámite administrativo son fotocopias, debido a que el original se encuentra en el expediente correspondiente.	1 año
	Solicitudes de servicios, etc.	1 año

Handwritten mark



Hoja de cierre

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 14 secciones, 11 comunes y 3 sustantivas, y 75 series documentales, en las que se establece su valor y vigencia documental, plazos de conservación y destino final. Se incorpora al CADIDO el listado de documentos que se caracterizan como Documentación Administrativa de Comprobación Inmediata.

Código	Secciones Comunes	Número de Series
1C	Legislación	2
2C	Asuntos Jurídicos	4
3C	Programación, Organización y Presupuestación	6
4C	Recursos Humanos	11
5C	Recursos Financieros	7
6C	Recursos Materiales y Obra Pública	6
7C	Servicios Generales	4
8C	Tecnologías y Servicios de la Información	12
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas	3
11C	Planeación, información, evaluación y políticas	4
12C	Transparencia y Acceso a la Información	6
Código	Secciones Sustantivas	Número de Series
1S	Gobierno	2
2S	Producción, programación, transmisión e ingeniería	4
3S	Imagen Corporativa y Comercialización	4
	Total	75



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

LIC. JOSÉ ALEJANDRO VILLASEÑOR VALERIO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. OBDULIA YOLANDA TORRES MUÑOZ
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. GABRIELA YESENIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESIDENTE

LIC. OBDULIA YOLANDA TORRES MUÑOZ
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL

LIC. JOSÉ ALEJANDRO VILLASEÑOR VALERIO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

El presente Catálogo de Disposición Documental fue aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. -Canal 22, el día 16 del mes de agosto de 2018.