



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0158/23

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. CA/68/2023 de fecha 18 de mayo de 2023, suscrito por el Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico integrado por 4 fojas, mediante los cuales se consigna la documentación producida por la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., integrada por la serie documental detallada en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico con período documental de 2005 al 2009 y de 2011 conformado por 19 expedientes contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 8 kilogramos.

De conformidad con el Artículo 106 fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que señala la atribución del Archivo General de la Nación para emitir el dictamen de destino final para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, así como el artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación y de acuerdo con las:

#### DISPOSICIONES NORMATIVAS

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, reforma del 22 de noviembre de 2021.
- *Ley General de Archivos*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; Artículo 106 fracción VI y Tercero transitorio; última reforma del 05 de abril de 2022.
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, reforma del 18 de mayo de 2018.
- *Reglamento de la Ley Federal de Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014; Artículo 2 fracciones I y VI, Artículo 10 fracción I.
- *Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2020, Artículo 31 fracción I, reforma del 29 de septiembre de 2021.
- *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2015; Lineamiento Noveno fracción II.
- *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de*



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

*Archivos*; publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020.

- *Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; Lineamiento Vigésimo primero.
- *Catálogo de disposición documental de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.*, validado en 2018.

El Archivo General de la Nación por la atribución normativa de establecer el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se reserva el derecho de definir la política a seguir en los supuestos no considerados o carentes de normatividad por parte de la Entidad productora, apercibidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, únicamente analizó el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales de conformidad con el artículo 23 contenido en el Acuerdo; por lo tanto, se verificó que Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., haya declarado haber sustentado la baja documental con un Catálogo de disposición documental validado por el Archivo General de la Nación y se revisó el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración documental, así como el encabezado y leyenda de hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico, para confirmar que los datos proporcionados sean coincidentes y vinculatorios entre los documentos señalados. Asimismo, se verificó que anexaran las Notas de valoración.

**SEGUNDO.** Que de conformidad con el oficio circular DG/DDAN/0144/2021 de fecha 26 de abril de 2021, al sujeto obligado correspondió, bajo su estricta responsabilidad, la correcta valoración, elaboración y validación del expediente propuesto para baja y del Inventario de baja documental; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico, los datos contenidos en el mismo y que son los siguientes: nombre de la dependencia, nombre de la unidad administrativa, nombre del área productora, número de baja, número consecutivo, caja, número de expediente, código de clasificación archivística (Fondo/sección/serie/núm.exp/año), título de expediente, descripción, fecha de inicio, fecha final, número total de fojas, soporte documental (físico-electrónico), observaciones; leyenda de hoja de cierre y de ser el caso, el fondo, sección y serie.



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

**TERCERO.** Que el Archivo General de la Nación únicamente revisó en el formato señalado en el Considerando SEGUNDO los datos siguientes: nombre de la dependencia, nombre de la unidad administrativa, nombre del área productora, número de baja, la leyenda de la hoja de cierre, que se refiere al número de hojas, expedientes, años, caja, peso y metros lineales, así como las firmas solicitadas en dicho Inventario, por lo que el Archivo General de la Nación, para la elaboración de su dictamen, considerará a la letra los datos proporcionados por el sujeto obligado, de conformidad con el Considerando PRIMERO.

**CUARTO.** Que con la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., se presenta el original de la Declaratoria de valoración documental, original de las Notas de valoración y original del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico, mismos que contienen las firmas autógrafas, según corresponda, de la Auxiliar de la Coordinación de Archivos; del Responsable de Archivo de Concentración y del Coordinador de Archivos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (Lineamiento Noveno, fracción II de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal; Artículos 9 y 17 del Acuerdo).

**QUINTO.** Que de conformidad con lo manifestado en el Oficio de solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental en formato electrónico por el Titular del Área Coordinadora de Archivos, todos los datos proporcionados en la solicitud y sus anexos son vinculatorios, coinciden entre sí y que es responsabilidad exclusiva de la Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., todo lo propuesto para baja (Artículo 5, fracción VI del Acuerdo).

**SEXTO.** Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo I. ANTECEDENTES, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración documental para baja documental:

*El Responsable del Archivo de Concentración verificó en el inventario de baja documental:*

- a) Que no se registraron expedientes con valor contable en original o que contengan documentación contable en original que requieran la autorización previa de la Unidad de Contabilidad Gubernamental;*
- b) Que no se duplica el (los) número(s) identificador(es) de caja(s) y expediente(s) para una misma serie(s)/subserie(s) que corresponda al mismo año;*
- c) Que lo descrito en el inventario de baja documental para documentación posterior a 2005 está correctamente clasificado de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística;*
- d) Que lo descrito en el inventario de transferencia secundaria está correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados (no aplica debido a que se está presentando una baja documental);*
- e) Que todos los expedientes posteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;*



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*
- g) *Que 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 o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución;*
- h) *Que lo descrito coincide físicamente con los expedientes contenidos en las cajas descritas en dicho inventario;*
- i) *Que el Inventario de Baja Documental para expedientes posteriores a 2005 consta de 4 hojas y ampara la cantidad de 19 expedientes de los años 2005 al 2009, 2011, contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 8 kg correspondiente a 0.16 metros lineales, procedentes de la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración, y se generaron en formato electrónico.<sup>1</sup>*

**SÉPTIMO.** Que de conformidad con lo manifestado por el Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración en el capítulo III. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, apartado Primero y Segundo de la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico para baja documental:

*Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el inventario y nota de valoración; de conformidad con el artículo 14, fracción I, incisos a) al f) del Acuerdo.*

*Se advierte que el Grupo interdisciplinario validó la correcta intervención de los servidores públicos durante el presente procedimiento, así como del contenido del inventario y la existencia de consideraciones que sustenten el sentido de las notas de valoración, de tal forma que se acredita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracciones II y III, incisos a) al d), del Acuerdo<sup>2</sup>.*

**OCTAVO.** Que es responsabilidad del sujeto obligado identificar, organizar, describir y conservar los documentos de los archivos producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones dentro del Sistema Institucional de Archivos, así como su vinculación con la serie, por lo que la descripción de los documentos y/o expedientes relacionados en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico están vinculados a dicha serie, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo del expediente propuesto para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencia documental establecida en el Catálogo de disposición documental de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., validado en 2018 por el Archivo General de la Nación. Lo anterior, debido a que el servidor público responsable de cada sujeto obligado debe custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su sustracción, daño, eliminación, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. En ese sentido, en razón de que la actuación administrativa en un procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad y buena fe, el presente dictamen se emite con base en los

<sup>1</sup> Declaratoria de valoración 14/2023.

<sup>2</sup> *Ibidem.*



## DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



### DICTAMEN DE DESTINO FINAL

datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya declaración en contrario por parte de la autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso, lo anterior conforme a los artículos 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10, 11, fracción I y 16 de la Ley General de Archivos; 8, 9 primer párrafo y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el Artículo 24 fracción I del *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previstos en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos*, la solicitud de dictamen de destino final para determinar la baja definitiva de la documentación es **PROCEDENTE**.

Ciudad de México a 16 de junio de 2023.

AUTORIZÓ

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ  
DIRECTORA DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO NACIONAL

Vo. Bo.

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA  
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN  
DOCUMENTAL

REVISÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE  
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN

DICTAMINÓ

BEATRIZ GARCÍA PICHARDO



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**

**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**



**Núm. 0158/23**

Conforme al Dictamen de Destino Final número 0158/23, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico del archivo vencido del período 2005 al 2009 y de 2011 producida por la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., y -----

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0158/23 y la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico, la serie documental cuya baja se promueve ha cumplido con los plazos de conservación y no posee valores primarios ni secundarios conforme a lo establecido en el Catálogo de disposición documental validado en 2018 de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.- - -

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0158/23 y la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico, la serie documental propuesta para baja por la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., fue analizada y valorada por los servidores públicos competentes de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., y determinaron que no merece ser incorporada a la Unidad de Archivo Histórico de la Institución o del Archivo General de la Nación, ni amerita ser reproducida en otro tipo de soporte antes de efectuar la baja que se refiere la presente Acta. -----

**TERCERO.** Que de acuerdo con el Dictamen de Destino Final número 0158/23 y la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico, la serie documental propuesta para baja por la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., no contiene objetos o valores de conservación semejantes a los descritos en la legislación vigente para la protección del patrimonio documental del país, para la administración de los bienes del dominio público de la Federación o documentación clasificada como reservada o confidencial de conformidad con la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.-----

**CUARTO.** Que es responsabilidad exclusiva de la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., la eliminación de la documentación correspondiente a la serie documental detallada en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico y no les exime de la responsabilidad que pudiera derivarse de esta acción de conformidad con el marco jurídico aplicable. - - -

Conforme a la facultad que le da al Archivo General de la Nación el Artículo 106, fracción VI de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se tiene a bien, dictar lo siguiente: -----

**PRIMERO.** Con las formalidades de rigor y a instancia del Oficio de solicitud núm. CA/68/2023 de fecha 18 de mayo de 2023 en electrónico, suscrito por el Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.; de la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración e Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**

electrónico anexo de 4 fojas (páginas), firmadas, según corresponda, por la Lic. María de Lourdes León Cernas, Auxiliar de la Coordinación de Archivos; el Mtro. Oshman Seth Escudero Ramírez, Responsable de Archivo de Concentración y el Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.; el Archivo General de la Nación, tiene a bien emitir el acta de baja documental para la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., integrado por la serie documental detallada en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico del período 2005 al 2009 y de 2011 conformado por 19 expedientes contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 8 kilogramos equivalentes a 0.16 metros lineales. -----

**SEGUNDO.** Gírese la solicitud correspondiente para operar la baja de la documentación de referencia ante el área de control de bienes muebles o equivalente de esa Entidad, para que intervenga de acuerdo con las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2004 y el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 15 de mayo de 2017. Apercebidos de que conducirse con falsedad ante una autoridad administrativa en el ejercicio de sus funciones, constituye un delito y se sanciona con pena privativa de la libertad, lo anterior con fundamento en el artículo 214 fracciones III y IV, en relación con el numeral 212 párrafo primero, del Código Penal Federal. -----

Dada en el Archivo General de la Nación, a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, con domicilio en Ing. Eduardo Molina núm. 113, Col. Penitenciaría, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15280, Ciudad de México, a los 16 días del mes de junio de 2023. -----

**Autoriza por el Archivo General de la Nación**

**MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**

Directora de Desarrollo Archivístico Nacional