



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

➤ **ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.**

La Coordinación de Archivos solicitó la designación o ratificación de los responsables del Archivo de Trámite (RAT) de las Unidades Administrativas para el ejercicio 2024 el 13 de diciembre del 2023, las áreas entregaron a la Coordinación las designaciones correspondientes el 8 de enero de 2024.

La ratificación del Coordinador de Archivos, responsable del Archivo de Concentración y responsable de la Unidad de Correspondencia la realizó el Director General de la entidad mediante oficio el 19 de enero de 2024.

Una vez que la Coordinación de Archivos contó con todas las designaciones notifico al Archivo General de la Nación (AGN), el 26 de enero de 2024, la conformación del Sistema Institucional de Archivos,

El 27 de febrero del 2024, se presentó al Grupo Interdisciplinario de Archivos a los integrantes del sistema Institucional de Archivos.

Es importante mencionar que, derivado a los cambios de personal de mando y operativos durante el ejercicio se realizaron varios cambios con relación a los RAT.

Actividad concluida.

➤ **ACTUALIZACIÓN Y DISEÑO DE CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Se presentó al Grupo Interdisciplinario de Archivos, en su Segunda Sesión Extraordinaria, la actualización de la "Guía para realizar transferencias primarias".

En el seno de la reunión en mención, el Jefe de la Oficina de Representación, expresó que es importante presentar la Guía ante el Comité Revisor de Manuales y Procedimientos para su registro en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI).



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

La Coordinación de Archivos trabajó conjuntamente con las áreas pertinentes, por cargas de trabajo y cambio de administración dicha actividad no se concluyó en el ejercicio 2024.

Esta actividad será considerada en el Programa Anual 2025.

➤ **DIFUSIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.**

De conformidad con el cronograma de actividades del PADA 2024, la Coordinación de Archivos mediante el correo institucional de avisos, realizó 111 difusiones en materia archivística de febrero a noviembre del ejercicio 2024, en materia de archivos de la siguiente forma:

Difusiones	Nº de difusiones
Febrero	11
Marzo	10
Abril	11
Mayo	9
Junio	10
Julio	14
Agosto	12
Septiembre	11
Octubre	13
Noviembre	10
Total	111

Actividad concluida.

➤ **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.**

La Coordinación de Archivos elaboró el programa de capacitación en materia de archivos, mismo que fue presentado al Grupo Interdisciplinario de Archivos, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024, posteriormente fue remitido mediante oficio CA/025/2024 de fecha 6 de febrero de 2024, a la Gerencia de Administración de Personal, con la finalidad de que este programa fuera considerado en el "Programa Anual



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

de *Capacitación Institucional*", asimismo fue publicado en la página de normatividad archivística que se encuentra en el siguiente enlace <https://normatividadinterna.canal22.org.mx/archivistica/programadecapacitacion.html>

Los cursos impartidos fueron 12 de manera virtual y gratuitos por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

A continuación, se mencionan los cursos que se impartieron durante el ejercicio 2024:

CUADRO DE CAPACITACIÓN DEL EJERCICIO 2024			
NOMBRE DEL CURSO	Nº DE PERSONAS SERVIDORAS	IMPARTIDO POR	PRESENCIAL / VIRTUAL
Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos	6	AGN	Virtual
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	4	AGN	Virtual
Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	6	AGN	Virtual
Procesos Técnicos de Archivo de Trámite	4	AGN	Virtual
Procesos Técnicos de Archivo de Concentración	6	AGN	Virtual
Procesos Técnicos del Archivo Histórico	5	AGN	Virtual
Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario	6	AGN	Virtual
Trámite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencias Secundarias	10	AGN	Virtual
Auditorías Archivísticas	3	AGN	Virtual



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

CUADRO DE CAPACITACIÓN DEL EJERCICIO 2024			
NOMBRE DEL CURSO	Nº DE PERSONAS SERVIDORAS	IMPARTIDO POR	PRESENCIAL / VIRTUAL
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	3	AGN	Virtual
Elaboración de la Guía de Archivos Documental	1	AGN	Virtual
Obligaciones de Transparencia en materia de Archivos	3	INA	Virtual

Actividad concluida.

- **ELABORACIÓN DEL CALENDARIO PARA LA RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y ELIMINACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA.**

Se elaboró el calendario Anual de Transferencias y Bajas Documentales 2024, mismo que fue presentado a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de febrero de 2024.

De conformidad con el calendario se llevaron a cabo las siguientes transferencias, bajas documentales y eliminación de comprobación administrativa inmediata de la siguiente manera:

- **Transferencias primarias**

En el cronograma de actividades del calendario de bajas documentales, se tenía contemplado realizar esta actividad en el mes de junio y noviembre por lo que el Archivo de Concentración recibió 14 transferencias, 8 en el mes de junio y 6 en el mes de diciembre correspondientes a la Coordinación de Archivos.

Con un total de 81 expedientes resguardados en 16 cajas con un peso de 246.65 kgr. correspondientes a 0.533 metros lineales, con fechas extremas de 2014 al 2022.



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

- **Eliminación de comprobación administrativa inmediata**

Durante el ejercicio 2024 y de conformidad con el calendario de Anual de Transferencias Documentales, esta Coordinación de Archivos recibió 6 solicitudes de eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata correspondiente a un total de 283 expedientes equivalentes a 246,752 kilogramos, mismos que fueron donados a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos CONALITEG.

FECHA	ÁREA	Nº DE EXPEDIENTES	AÑOS	PESO
30/05/2024	Dirección General	42	2016 al 2022	83
30/05/2024	Subdirección General Técnica y Operativa	37	2016 al 2019 y 2022	14
30/05/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	4	2020 y 2022	.500
30/05/2024	Gerencia de Tecnologías de la Información	72	2011 al 2016 y 2018 al 2022	15,252
30/05/2024	Coordinación de Archivos	57	2013 al 2023	14
30/10/2024	Subdirección General Comercial	71	1996 al 2020	120

- **Bajas Documentales:**

Durante el ejercicio se presentaron ante el Archivo General de la Nación (AGN), 40 solicitudes de baja documental, de las cuales a la fecha del presente informe el AGN se ha pronunciado favorablemente a 39 y a una improcedente.

Se adjunta relación del estatus de las solicitudes de baja documental.



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
1/2024	Dirección de Imagen Corporativa	3S.1 Negociaciones Comerciales (colaboración, servicios publicitarios, intercambio, por servicios diferentes de tiempo aire)	2008 al 2016	168	4	44	0.88	SI	0750/24
2/2024	Dirección de Imagen Corporativa	6C.6 Control de Contratos	2015 al 2018	79	2	20	0.4	SI	0763/24
3/2024	Dirección de Imagen Corporativa	10C.3 Auditorías	2018 al 2010 y 2014 al 2019	23	3	8	0.16	SI	0748/24
4/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	3C.12 Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos.	2004 al 2005	14	1	6	0.12	SI	0768/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
5/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	3C.12 Integración y Dictamen de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos.	2006 al 2007, 2009 y 2014	34	2	10	0.2	SI	0749/24
6/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	6C.6 Control de Contratos	2008 al 2009 y 2014	3	1	2	0.04	SI	0747/24
7/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	11C.14 Grupo interinstitucional de información	2004	1	1	1	0.02	SI	0761/24
8/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	12C.7 Portal de Transparencia	2002 al 2005	5	2	6	0.12	SI	0746/24
9/2024	Subdirección General de Administración y Finanzas	12C.7 Portal de Transparencia	2006 al 2010	8	1	10	0.2	SI	0742/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
10/2024	Dirección de Producción	2S.1 Producción de programas de televisión (producciones propias, comerciales, noticieros, reportajes, eventos especiales)	1992 al 2005	51	2	20	0.4	SI	0707/24
11/2024	Dirección de Producción	2S.1 Producción de programas de televisión (producciones propias, comerciales, noticieros, reportajes, eventos especiales)	2006 al 2012	48	1	15	0.3	SI	0725/24
12/2024	Dirección de Producción	6C.6 Control de contratos	2001, 2003 al 2005	23	1	8	0.16	SI	0754/24
13/2024	Dirección de Producción	6C.6 Control de contratos	2006 al 2013	269	7	112	2.24	SI	0760/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
14/2024	Dirección de Programación	2S.1 Producción de programas de televisión (producciones propias, comerciales, noticieros, reportajes, eventos especiales)	2002 al 2005	78	2	20	0.4	SI	0745/24
15/2024	Dirección de Programación	2S.1 Producción de programas de televisión (producciones propias, comerciales, noticieros, reportajes, eventos especiales)	2004 al 2016	399	8	134	2.68	SI	0757/24
16/2024	Dirección de Programación	6C.6 control de contratos	1993 al 2002	34	1	12	0.24	SI	0743/24
17/2024	Dirección de Programación	6C.6 control de contratos	2008, 2012 al 2016	93	3	40	0.8	NO	N/A
18/2024	Coordinación de Archivos	8C.21 Instrumentos de consulta	2013 al 2017	10	2	8	0.16	SI	0759/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
19/2024	Gerencia de Tecnologías de la Información	8C.11 Desarrollo de Sistemas	2010	2	1	1	0.02	SI	0744/24
20/2024	Dirección de Transmisiones	6C.6 Control de contratos	1992 al 1994, 1996 al 2000 y 2002 al 2005	20	2	5	0.1	SI	0756/24
21/2024	Dirección de Transmisiones	6C.6 Control de contratos	2006, 2008 al 2009	2	1	1	0.02	SI	0819/24
22/2024	Subdirección General Técnica y Operativa	6C.6 Control de contratos	2013 al 2017	17	1	13	0.26	SI	0762/24
23/2024	Subdirección General Técnica y Operativa	8C.16 Administración y servicios de archivo	2011 y 2014	2	1	1	0.02	SI	0741/24
24/2024	Subdirección General de Producción y Programación	3S.2 Vinculación Cultural con Instituciones	2006 al 2017	178	2	26	0.52	SI	0962/24
25/2024	Dirección de Noticias	6C.6 Control de contratos	2006 al 2010	144	2	27	0.54	SI	0723/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
26/2024	Dirección de Noticias	8C.16 Administración y servicios de archivo	2005 al 2007 y 2010 al 2011	4	1	3	0.06	SI	0706/24
27/2024	Dirección de Noticias	12C.7 Portal de transparencia	2004 al 2007	2	1	1	0.02	SI	0710/24
28/2024	Subdirección General Comercial	3S.1 Negociaciones comerciales, colaboración, servicios publicitarios, intercambios, ingresos por servicios diferentes de tiempo aire)	2017 al 2018	69	2	30	0.6	SI	0755/24
29/2024	Subdirección General Comercial	3S.3 Cortesías de publicidad	2018 y 2019	39	2	9	0.18	SI	0758/24
30/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	6C.4 Adquisiciones	2016 al 2017	78	6	67	1.34	SI	0709/24
31/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	6C.5 Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos	2016 al 2017	8	1	5	0.1	SI	0960/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
32/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	6C.6 Control de contratos	2016 al 2017	11	2	30	0.6	SI	0753/24
33/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	7C.8 Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización	2017	3	1	1	0.02	SI	0961/24
34/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	7C.14 Control de combustible	2017	1	1	0.67 5	0.01 35	SI	0724/24
35/2024	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	10C.3 Auditoría	2016 al 2017	2	1	1	0.02	SI	0705/24
36/2024	Dirección de Finanzas	10C.3 Auditoría	1995, 2002 y 2005	5	1	3	0.06	SI	0704/24
37/2024	Gerencia de Administración de Personal	4C.5 Nómina de pago de personal	2013	36	1	15	0.3	SI	0780/24
38/2024	Gerencia de Presupuesto	3C.7 Programas Operativos anuales	2005 al 2016	44	1	16	0.32	SI	0708/24



Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Coordinador de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

N° de baja	Área	Nombre de la serie	Años	N° de expdtes.	N° de cajas	Peso	Metros lineales	Estatus	N° de Dictamen
39/2024	Gerencia de Presupuesto	3C.18 Programas y proyectos en materia de presupuestación	2005 al 2016	102	7	114	2.28	SI	0702/24
40/2024	Gerencia de Presupuesto	3C.20 Evaluación y control del ejercicio presupuestal	2006 al 2016	71	2	12	0.24	SI	0703/24

Con relación a la baja documental número 17/2024, no fue procedente derivado a que se observó que se indica en el inventario el cargo servidor público que elabora de la forma siguiente: **"Auxiliar del Archivo de Concentración"**, sin embargo, en la nota de valoración se menciona como **"Auxiliar de la Coordinación de Archivos"**.

Para el ejercicio 2025, se realizará la desincorporación de los expedientes para realizar la donación correspondiente a la CONALITEG.

Actividad concluida.

➤ **ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.**

Durante el ejercicio 2024, se trabajó conjuntamente con los responsables de los Archivos de Trámite de cada una de las Unidades Administrativas, con la finalidad de realizar la actualización correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivísticas, vigente, mismo que fue presentado al Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Actividad concluida.



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024
INFORME ANUAL

➤ **ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.**

De conformidad con la actualización Cuadro General de Clasificación Archivística, se trabajó en la actualización del Catálogo de Disposición Documental, así como en la elaboración de las fichas de valoración documental de las series sustantivas.

Se presentó al Grupo Interdisciplinario de Archivos, para su visto bueno y posteriormente se envió al Archivo General de la Nación (AGN) para su registro y validación.

El 23 de octubre del 2024, el AGN se pronunció favorablemente emitiendo el Dictamen de valoración DV/044/2024.

Actividad concluida.

➤ **Elaboración del inventario del Archivo de Trámite 2024.**

Al cierre de cada trimestre, la Coordinación de Archivos solicitó a los responsables de los archivos de trámite, la actualización de sus inventarios en el archivo de trámite, mismos que se encuentran publicados en el siguiente enlace:
<https://normatividadinterna.canal22.org.mx/archivistica/ejercicio%202024.html>.

Estos mismos inventarios se encuentran reportados en la Plataforma Nacional de Transparencia en su fracción 45a.

Actividad concluida.

ELABORÓ

Maydaly García Carmona
Enlace Operativo de la Coordinación
de Archivos

APROBÓ

Lic. Miguel Ángel Rangel Garay
Subdirector General de Administración y
Finanzas y Coordinador de Archivos