



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con treinta minutos del día trece de junio del dos mil veinticuatro, se celebró la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del año 2024, en la sala de juntas de la Dirección General de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., Canal 22; sita en el tercer piso del edificio Pedro Infante con domicilio en Atletas número 2, Colonia Country Club, Alcaldía Coyoacán, Código postal 04210, en la Ciudad de México.

Se reunieron las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, que a continuación se mencionan:

El Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Titular de la Coordinación de Archivos y Subdirector General de Administración y Finanzas; el Lic. Efraín Adolfo Guzmán Molina, Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; el C. Emiliano Mora Barajas, Titular de la Dirección de Imagen Corporativa; el C. Erik Montaña Larios, Apoyo en la Distribución de Programación en representación de la Subdirección de Producción y Programación de conformidad con el oficio SGPP/200/189/2024; el Lic. Jorge Arturo Larraguivel Bustamante, Titular de la Dirección de Ventas y encargado de la Subdirección General Comercial de conformidad con el oficio DG/100/099/2023; la Lic. Thelma Yazmín Esquivel Neri, Titular del Departamento de Organización, Evaluación e Información como Área de Planeación y Mejora Continua; el Lic. Jorge Joan Maciá Quezada, Titular del Departamento de Gestión Jurídica en representación de la Unidad de Transparencia de conformidad con el oficio UT/226/2024; el Ing. Sebastián Toledo, Jefe de Departamento de Desarrollo de Proyectos en representación de la Gerencia de Tecnologías de la Información; el Dr. José de Jesús Alavez Rosas, Jefe de la Oficina de Representación designado mediante oficio CGGOCV/602/OECI/645/2024.

Como personas invitadas asistieron, el Mtro. Oshman Seth Escudero Ramírez, Titular de la Dirección de Administración y Responsable del Archivo de Concentración; el Lic. Emmanuel Caballero Martínez, Titular de la Dirección de Producción; la Lic. Melina Díazmercado Delfín, Titular de la Dirección de programación; el Mtro. Juvenal Tirado Torres, Titular de la Dirección de Transmisiones; el C. Saúl Aguilar García, Titular de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales; la C. Ana Gabriela Cervantes Gómez, Secretaria de Gerente en representación de la Gerencia de Administración de Personal de conformidad con el oficio GAP/520/387/2024; la C.P. María Luisa Gutiérrez Flores, Titular de la Dirección de Finanzas y la C. Maydaly García Carmona, Enlace Operativo de la Coordinación de Archivos.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

El Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos, en uso de la palabra dio la bienvenida a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y en acto seguido solicitó a la C. Maydaly García Carmona la verificación del quórum legal, el cual, una vez verificado, se declaró instalada la Segunda Sesión Extraordinaria del 2024.

El Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, preguntó a las y los asistentes si contaban con comentarios al respecto.

No habiendo comentarios, se procedió a dar lectura al siguiente punto.

2. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, dio lectura al orden del día, posteriormente sometió a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en los términos siguientes:

Orden del Día.

1. Lista de asistencia y declaración de quórum Legal
2. Lectura y, en su caso aprobación del orden del día.
3. Presentación y, en su caso, visto bueno a los formatos para solicitar 40 bajas documentales ante el Archivo General de la Nación.
4. Presentación y, en su caso, visto bueno a la actualización de la Guía para realizar Transferencias Primarias.
5. Asuntos Generales.
 - 5.1 Avance de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2024.
6. Ratificación de los acuerdos adoptados.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

El Dr. José de Jesús Alavez Rosas, Jefe de la Oficina de Representación, comentó de acuerdo con el Reglamento de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Canal 22, en la sesiones extraordinarias no se presentan Asuntos Generales, por lo que sugirió que el punto presentado se incorpore en los puntos a tratar.

No habiendo más comentarios, se dio por aprobado por mayoría de votos el orden del día y se procedió a dar lectura al siguiente punto.

3. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, VISTO BUENO A LOS FORMATOS PARA SOLICITAR 40 BAJAS DOCUMENTALES ANTE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

El Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos, sometió a visto bueno del Grupo Interdisciplinario de Archivos los formatos para solicitar 40 bajas documentales ante el Archivo General de la Nación (AGN).

En uso de la palabra el Dr. José de Jesús Alavez Rosas, Jefe de la Oficina de Representación, comentó que en la baja documental número 3 de la Dirección de Imagen Corporativa existe una discrepancia en los años reportados en los formatos y en el cuadro que se encuentra en la desarrollo del punto.

En respuesta la C. Maydaly García Carmona, Enlace Operativo de la Coordinación de Archivos, comentó que al parecer es un error en la presentación del punto, sin embargo, se realizará la verificación correspondiente antes de su envío al AGN.

En acto seguido la C. María Guadalupe Ramírez Barreto, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos, preguntó que en relación con sus bajas documentales, si se contaba con una fecha aproximada derivado a que ya se habían presentado varias bajas de diversas áreas, y de su área no ya que es una baja documental grande y tiene bastante tiempo en proceso.

La C. Maydaly García Carmona, Enlace Operativo de la Coordinación de Archivos, respondió que la Licenciada Lourdes, encargada del Archivo de Concentración, está trabajando en ellas que se ha estado alargando derivado a los cambios que se realizaron en el procedimiento para solicitar bajas documentales del Archivo General de la Nación, por lo que se espera concluir las al cierre del ejercicio.

En acto seguido el Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, preguntó a las y los asistentes si contaban con más comentarios al respecto.

**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

No habiendo más comentarios, se otorgó el visto bueno a los 40 formatos para solicitar las bajas documentales ante el Archivo General de la Nación.

4. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, VISTO BUENO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.

El Coordinador de Archivos, el Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, informó a las y los presentes que se presentaba para visto bueno la actualización de la Guía para realizar Transferencias Primarias.

El Dr. José de Jesús Alavez Rosas, Jefe de la Oficina de Representación, expresó que es importante presentar la Guía ante el Comité Revisor de Manuales y Procedimientos, para registrarlo en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), así mismo sugirió realizar la actualización de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos derivado a que ya no existe la figura de Órgano Interno de Control que ahora se denomina oficina de representación y aquellas que deriven de la revisión.

En acto seguido la C. Maydaly Garcia Carmona, Enlace Operativo de la Coordinación de Archivos, comentó que se toma nota de sus recomendaciones y se realizaran las gestiones necesarias para presentar la Guía ante el Comité Revisor de Manuales y Procedimientos, así como la actualización de las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

El Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, en acto seguido preguntó a las y los asistentes si contaban con más comentarios al respecto.

No habiendo comentarios, se otorgó el visto bueno a la actualización de la Guía para realizar Transferencia Primarias por mayoría de votos y se procede a dar lectura al siguiente punto.

5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, VISTO BUENO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) DEL EJERCICIO 2024.

El Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos, presentó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos el avance de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2024.

Por lo que preguntó a las y los asistentes si contaban con comentarios al respecto.



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

No habiendo comentarios, se otorgó el visto bueno por mayoría de votos al avance de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y se procede a dar lectura al siguiente punto.

6. ASUNTOS GENERALES.

El coordinador de Archivos, el Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, preguntó a las y los integrantes del grupo, si contaban con algún tema que añadir a parte de los ya expuestos.

La Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la C. María Guadalupe Ramírez Barreto, preguntó que trato debería de llevar los contratos que son elaborados por la Dirección de Administración y el área Jurídica únicamente emite su validación.

La C. Maydaly García Carmona, Enlace Operativo de Archivos, comentó para determinar si la documentación pertenece a alguna serie documental o es documentación de comprobación administrativa inmediata, se tiene que revisar los procesos administrativos, por lo que sugiere realizar reuniones de trabajo para determinar la clasificación de la documentación.

En uso de la palabra el Dr. José de Jesús Alavez Rosas, Jefe de la Oficina de Representación, agregó que en ese tema se tiene que revisar con la normatividad interna, por ejemplo si en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. (POBALINES), se menciona que en el área Jurídica se deben de resguardar los contratos estos deben de clasificarse en una serie documental.

El Mtro. Oshman Seth Escudero Ramírez, responsable del Archivo de Concentración y Titular de la Dirección de Administración; en acto seguido solicitó al Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos que mediante oficio solicitará la reunión.

La responsable del Archivo de Tramité de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la C. María Guadalupe Ramírez Barreto; agregó que cual es el tratamiento se le debe de dar a los documentos electrónicos de un expediente, derivado a que algunos de los expedientes de la Unidad de Transparencia, se generan en formato electrónico.



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

Acto seguido la Enlace Operativo de la Coordinación de Archivos, la C. Maydaly García Carmona, explicó que en el caso de que el documento se generó en forma electrónica se deberá de resguardar en un servidor para su conservación y llevar el mismo tratamiento que un expediente físico, en el caso de que el expediente contenga documentación electrónica y física en la caratula se deberá de especificar que partes se encuentran en forma electrónica y donde se encuentran la documentación, agregando que es importante trabajar conjuntamente con el área de Tecnologías con la finalidad de que nos ayude con la red.

El Coordinador de Archivos, Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, en acto seguido preguntó a las y los asistentes si contaban con más comentarios al respecto.

No habiendo más comentarios que agregar, se procede pasar al siguiente punto.

7. RATIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS.

El Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez, Coordinador de Archivos, dio lectura a los acuerdos de registro, quedando de la siguiente manera:

ACUERDOS DE REGISTRO	
GIA-2SE/01/2024	Se aprueba el orden del día correspondiente a la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2024 con la modificación realizada en la sesión.
GIA-2SE/02/2024	Se otorga el visto bueno a los formatos para solicitar 40 bajas documentales ante el Archivo General de la Nación.
GIA-3SE/03/2024	Se otorga el visto bueno al avance de las actividades del Programa Anual de Desarrollo archivístico (PADA) del ejercicio 2024.

~~No~~ habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos a las trece horas del día trece de junio del dos mil veinticuatro.



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

Firmando para dejar constancia los que en ella participaron.

Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez
Coordinador de Archivos y Titular de la
Subdirección General de Administración
y Finanzas

Lic. Efraín Adolfo Guzmán Molina
Titular de la Dirección de Asuntos
Jurídicos

Emiliano Mora Barajas
Titular de la Dirección de Imagen
Corporativa

Erik Montaña Larios
Apoyo en la Distribución de
Programación en representación de
la Subdirección General de
Producción y Programación de
conformidad con el oficio
SGPP/200/189/2024

**Lic. Jorge Arturo Larraguivel
Bustamante**
Titular de la Dirección de Ventas y
encargado de la Subdirección General
Comercial de conformidad con el oficio
DG/100/099/2023

Lic. Thelma Yazmín Esquivel Neri
Titular del Departamento de
Organización, Evaluación e
Información como Área de
Planeación y Mejora Continua



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

Lic. Jorge Joan Maciá Quezada
Titular del Departamento de Gestión
Jurídica en representación de la Unidad
de Transparencia de conformidad con el
oficio DCIDS/240/096/2023

Ing. Sebastián Toledo García
Titular del Departamento de
Desarrollo de Proyectos en
representación de la Gerencia de
Tecnologías de la Información de
conformidad con el oficio
GTI/524/103/2024

Dr. José de Jesús Alavez Rosas
Titular de la Oficina de Representación

INVITADOS

Mtro. Oshman Seth Escudero Ramírez
Titular de la Dirección de
Administración y responsable del
Archivo de Concentración

Lic. Emmanuel Caballero Martínez
Titular de la Dirección de Producción

Lic. Melina Diazmercado Delfín
Titular de la Dirección de Programación

Mtro. Juvenal Tirado Torres
Titular de la Dirección de
Transmisiones



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



**Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria
del Grupo Interdisciplinario de Archivos
de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
13 de junio de 2024.**

Saúl Aguilar García

Titular de la Gerencia de Recursos
Materiales y Servicios Generales

C. Ana Gabriela Cervantes Gómez

Secretaria de Gerente en
representación de la Gerencia de
Administración de Personal de
conformidad con el oficio
GAP/520/387/2024

C.P. María Luisa Gutiérrez Flores

Titular de la Dirección de Finanzas

Maydaly García Carmona

Enlace Operativo de la Coordinación
de Archivos

