



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

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

1. Reuniones de trabajo y elaboración y revisión de fichas técnicas de valoración documental.

Se revisaron las fichas técnicas de valoración documental correspondientes a las series sustantivas registradas en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), validado por el Archivo General de la Nación el 23 de octubre de 2024 mediante dictamen DV/044/24. Tras el análisis, se confirmó su vigencia sin requerir modificaciones.

Actividad concluida.

2. Capacitación y asesorías de gestión documental y administración de archivos a los Responsables del Archivo de Trámite.

La Coordinación de Archivos diseñó el Programa de Capacitación en materia archivística, el cual fue presentado al Grupo Interdisciplinario de Archivos durante su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 19 de febrero de 2025.

Posteriormente, el programa se remitió mediante el oficio CA/032/2025, fechado el 17 de febrero de 2025, a la Gerencia de Administración de Personal, con el propósito de que se integrara al *Programa Anual de Capacitación Institucional*. Asimismo, se publicó en la página de normatividad archivística, disponible en el siguiente enlace:

<https://normatividadinterna.canal22.org.mx/archivistica/programadecapacitacion.html>

Durante el ejercicio 2025, se impartieron 10 cursos virtuales gratuitos organizados por el Archivo General de la Nación (AGN).



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

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

A continuación, se enlistan los cursos ofrecidos:

CUADRO DE CAPACITACIÓN DEL EJERCICIO 2025			
NOMBRE DEL CURSO	Nº DE PERSONAS SERVIDORAS	IMPARTIDO POR	PRESENCIAL / VIRTUAL
Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos	3	AGN	Virtual
Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	2	AGN	Virtual
Procesos Técnicos de Archivo de Trámite	1	AGN	Virtual
Procesos Técnicos de Archivo de Concentración	3	AGN	Virtual
Procesos Técnicos del Archivo Histórico	0	AGN	Virtual
Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario	2	AGN	Virtual
Trámite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencias Secundarias	3	AGN	Virtual
Auditorías Archivísticas	4	AGN	Virtual
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	1	AGN	Virtual
Elaboración de la Guía de Archivos Documental	1	AGN	Virtual





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

**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025**

En septiembre, la Coordinación de Archivos impartió un curso sobre la gestión del Archivo de Trámite, dirigido a la Dirección General, Subdirección General de Producción y Programación, así como a las Direcciones de Producción, Programación, Canal Internacional y Distribución de la Señal.

Asimismo, en diciembre se realizó una sesión virtual enfocada en el llenado de la Guía de Archivos Documental y el Inventario General de Archivos, en la que participaron todos los responsables del Archivo de Trámite.

Actividad concluida.

3. Elaboración de notas de valoración, inventarios de baja documental y transferencias secundarias.

Con relación a las bajas documentales, esta Entidad elaboró las notas de valoración, los inventarios y las declaratorias correspondientes. No obstante, el proceso no pudo continuar debido al oficio DG/DDAN/3157/2024, emitido por el Archivo General de la Nación (AGN) el 25 de octubre de 2024, mediante el cual se informó la suspensión de las bajas documentales hasta nuevo aviso. Por tal motivo, permanecemos a la espera de que el AGN comunique la reanudación para recibir solicitudes de baja documental.

Con relación a las Transferencias Secundarias, el 2 de noviembre de 2025 se ingresaron cuatro solicitudes ante el Archivo General de la Nación (AGN), actualmente, se encuentra en curso la gestión para recibir la respuesta correspondiente.

Actividad concluida.



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

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

3.1 Préstamo y consulta de expedientes.

Los responsables del Archivo de Trámite y del Archivo de Concentración continúan realizando el proceso de préstamo y consulta de expedientes, conforme a lo establecido en las *Políticas y Criterios para la Organización y Conservación de los Archivos* de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., disponibles en el siguiente enlace:
[https://normatividadinterna.canal22.org.mx/archivistica/docs/Politicas Criterios Organizacion Conservacion Archivos 2022.pdf](https://normatividadinterna.canal22.org.mx/archivistica/docs/Politicas%20Criterios%20Organizacion%20Conservacion%20Archivos%202022.pdf)

Actividad concluida.

3.2 Proceso de disposición documental.

Los Responsables del Archivo de Trámite realizaron el análisis de los expedientes bajo su custodia, con el propósito de ejecutar las Transferencias Primarias conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) vigente, así como la eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.

En lo relativo a las Transferencias Primarias correspondientes al ejercicio 2025, se llevaron a cabo 144 Transferencias en 11 áreas, que comprendieron un total de 3,282 expedientes organizados en 226 cajas, con fechas extremas que abarcan de 1992 a 2023, según se detalla en el cuadro siguiente:



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

INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

	Área	Nº de Transferencias	Fechas extremas	Nº de expedientes	Nº de cajas
1	Subdirección General Técnica y Operativa	2	2017 y 2021	2	2
2	Dirección de Asuntos Jurídicos	29	1994-2023	2407	70
3	Dirección de Imagen Corporativa	10	2019 al 2023	114	37
4	Dirección de Producción	1	2013 al 2016	267	8
5	Dirección de Canal Internacional y Distribución de la Señal	3	2014 al 2018	18	3
6	Subdirección General de Administración y Finanzas	25	1993 al 2023	205	29
7	Dirección de Finanzas	2	1992 al 2017	281	4
8	Gerencia de Presupuesto	9	1995 al 2005, 2008 al 2009 y 2015 al 2019	42	9
9	Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales	26	2002 al 2022	864	46
10	Gerencias de Tecnologías de la Información	43	2001 al 2005 y 2007 al 2016	206	43
11	Coordinación de Archivos	13	2017 al 2023	54	13



2025
Año de
La Mujer
Indígena



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

**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025**

En cuanto a la eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, se realizó dos veces durante el año. La primera tuvo lugar en julio, con la participación de ocho áreas, logrando la eliminación de 470 kg de papel. La segunda se efectuó en noviembre, alcanzando 420 kg adicionales. En total, se donaron 890 kg de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG).

Asimismo, se procedió a la eliminación de la documentación correspondiente a 40 bajas documentales aprobadas por el Archivo General de la Nación (AGN) durante el ejercicio fiscal 2024. Como resultado, se donaron 700 kg de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG).

Actividad concluida.

La Coordinación de Archivos, en cumplimiento de la normatividad vigente, llevó a cabo tres sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos y mantuvo actualizadas las designaciones de los Responsables del Archivo de Trámite, Concentración y la Unidad de Correspondencia.

Se realizó acciones de difusión en materia archivística mediante el envío de avisos a través del correo institucional. Entre los meses de febrero y noviembre se emitieron 72 difusiones, como se muestra a continuación.



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

INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

Difusiones	Nº de difusiones
Febrero	3
Marzo	3
Abril	7
Mayo	4
Junio	6
Julio	9
Agosto	7
Septiembre	8
Octubre	13
Noviembre	12
Total	72

Asimismo, en el mes de noviembre se realizó la actualización de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos y de la Guía para realizar transferencias primarias.

Este informe presenta datos consolidados al 31 de diciembre del 2025.

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