



No. de oficio: DDAN/SDD/1404/2022
No. de expediente: 2S.7.1/15.3.6/0273/2022

Asunto: Dictamen de destino final y Acta de baja documental.

Ciudad de México, a 01 de agosto de 2022.

RICARDO CARDONA ACOSTA
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
PRESENTE

2341

En atención al Oficio núm. CA/101/2022 de fecha 2 de junio de 2022 y al Oficio alcance con núm. CA/150/2022 de fecha 18 de julio de 2022, mediante los cuales solicita se emita el dictamen de destino final de la serie documental producida por la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración dependiente de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.

Al respecto, se informa que 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 o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos* (en adelante el Acuerdo), se considera viable la baja definitiva de la documentación en comento, tras haber revisado que el Oficio de solicitud, la Declaratoria de valoración, el formato de Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 y el formato de Notas de valoración en soporte electrónico cumplen debidamente con lo requerido en el Acuerdo, el Oficio circular DC/DDAN/0144/2021, disposiciones normativas jurídicas aplicables y la normatividad en materia de archivos.

Por lo antes expuesto y con base en las atribuciones del Archivo General de la Nación (AGN), específicamente las que establece 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 y el artículo 31 fracción I del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, se hace entrega de un original del Dictamen de Destino Final núm. 0108/22 y un original del Acta de Baja Documental núm. 0108/22, mismos que le autorizan a proceder conforme a los criterios que se describen a continuación:

1. Que el sujeto obligado:

- Verificó que se cumplieran los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental validado en 2018, para los diferentes asuntos que trata la documentación.
- Cumplió con lo dispuesto en el Capítulo I, apartado Cuarto de la Declaratoria de valoración número 19/2022 en formato electrónico.

2...





- Realizó el proceso de valoración documental y confirmó la ausencia de valores secundarios de cada uno de los expedientes, por lo que son susceptibles de baja documental.
2. Que sea estrictamente la serie documental que se relaciona en el Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico que acompaña a la propuesta y cuya baja documental no afecte el quehacer institucional de esa Entidad, situación que quedará a cargo y bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que intervinieron en el trámite de destino final de la documentación.
 3. Que mediante Oficio alcance antes referido, esa Entidad aclara que el período correcto de la serie documental propuesta para baja es de 2004 al 2017 y no el que se indica en la leyenda de la hoja de cierre del Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 anexo al Oficio núm. CA/101/2022; por lo que, el dato que se tomara como válido y se citará en el Dictamen de destino final y Acta de baja documental será el del Oficio alcance.

Cabe mencionar que en el *inciso b)* del apartado Tercero y en el *inciso i)* del apartado Cuarto del Capítulo I. Antecedentes de la Declaratoria de valoración documental se indica que el Inventario de baja documental se generó en formato *papel*; sin embargo, éste se presentó en *soporte electrónico*, por lo que esa Entidad debió precisar si el Inventario de baja documental anexo al trámite se generó en soporte *papel, electrónico o ambos* (Artículo 3, fracción VIII de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo).

Asimismo, para futuras solicitudes de baja documental, se deberá especificar en los apartados *Quinto y Sexto* del Capítulo I antes referido, si los servidores públicos corresponden al *área productora*; al de la *unidad administrativa* o *ambos*.

Finalmente, no omito mencionar que Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., deberá atender y observar lo antes señalado; así como, apegarse a las disposiciones normativas vigentes al momento de ingresar trámites de baja documental ante el AGN.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ



MQM/EJG/MLMV*eaf

FOLIOS: 987/2022 y 1556/2022



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

Núm. 0108/22

De conformidad con el Oficio de solicitud núm. CA/101/2022 de fecha 2 de junio de 2022 y al Oficio alcance con núm. CA/150/2022 de fecha 18 de julio de 2022, suscritos por el Coordinador de Archivos, Lic. Ricardo Cardona Acosta, 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 169 fojas, mediante los cuales se consigna la documentación producida por la Gerencia de Administración 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 2004 al 2017 conformado por 1,177 expedientes contenidos en 12 cajas con un peso aproximado de 96 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; Líneamiento 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 el Catálogo de Disposición Documental validado en 2018 y se revisó el Oficio de solicitud, el Oficio alcance, 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 de los expedientes propuestos para baja y del Inventario de baja documental en formato electrónico; proporcionando en el formato denominado Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005, 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/num.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, cajas, 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 Encargada del Archivo de Concentración; 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 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 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 en formato electrónico para baja documental:

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

- 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 este inciso no aplica debido a que se refiere a transferencia secundaria;*
- e) *Que todos los expedientes posteriores a 2005 propuestos para baja documental están correctamente integrados por asunto, organizados, clasificados archivísticamente y ordenados;*
- f) *Que no están registrados documentos considerados como de comprobación administrativa inmediata ni de apoyo informativo;*



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

- 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 consta de 169 hojas y ampara la cantidad de 1,177 expedientes de los años 2005 al 2017¹, contenido en 12 cajas, con un peso aproximado de 96 kg correspondientes a 1.92 metros lineales, procedentes de la Gerencia de Administración de Personal adscrita a la Dirección de Administración y se generaron en formato papel.²*

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 para baja documental en formato electrónico:

Se dio intervención a los servidores públicos competentes y se elaboró el inventario y notas 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.³

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 están vinculados a dicha serie, lo que implica verificar la correcta valoración, revisión y cotejo de los expedientes propuestos para baja documental, así como la aplicación de los plazos de conservación y vigencias documentales establecidas 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 datos proporcionados por el servidor público considerándolos válidos, en tanto no haya

¹ Que conforme al Oficio alcance núm. CA/150/2022 de fecha 18 de julio de 2022, la Entidad aclara que el período correcto es de 2004 al 2017.

² Declaratoria de valoración 19/2022.

³ *Ibidem*.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL



DICTAMEN DE DESTINO FINAL

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 01 de agosto de 2022.

AUTORIZÓ

Vo. Bo.

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL

ERIKA JIMÉNEZ GARCÍA
SUBDIRECTORA DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN

REVISÓ

DICTAMINÓ

MARÍA LIZBEHT MEZA VALENCIA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

ESTEFANY AGUILAR FLORES

1000

1000

1000

1000

1000

1000



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

Núm. 0108/22

Conforme al Dictamen de Destino Final número 0108/22, la Declaratoria de valoración documental, las Notas de valoración y al Inventario de baja documental para expedientes posteriores a 2005 en formato electrónico del archivo vencido del periodo 2004 al 2017 producida por la Gerencia de Administración 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 0108/22 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 0108/22 y la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico, la serie documental propuesta para baja por la Gerencia de Administración 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 0108/22 y la Declaratoria de valoración documental en formato electrónico, la serie documental propuesta para baja por la Gerencia de Administración 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 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 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/101/2022 de fecha 2 de junio de 2022 y al Oficio alcance con núm. CA/150/2022 de fecha 18 de julio de 2022, suscritos por el Lic. Ricardo Cardona Acosta, 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 anexo de 169 fojas en formato electrónico, firmadas,



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO NACIONAL**



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

según corresponda, por la C. María de Lourdes León Cernas, Encargada del Archivo de Concentración; el C. Manuel Piedras Espinosa, Responsable de Archivo de Concentración y el Lic. Ricardo Cardona Acosta, 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 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 periodo 2004 al 2017 conformado por 1,177 expedientes contenidos en 12 cajas con un peso aproximado de 96 kilogramos equivalentes a 1.92 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 01 días del mes de agosto de 2022. -----

Autoriza por el Archivo General de la Nación

MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ

Directora de Desarrollo Archivístico Nacional



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**