



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

INFORME ANUAL

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el avance de las actividades establecidas en el PADA, que se han realizado durante del ejercicio 2020.

ACTIVIDAD	RESULTADO
Supervisión a las Unidades Administrativas de la televisora sobre la organización y clasificación de la información.	Durante el mes de febrero se realizó la revisión en la organización de los archivos en las Unidades Administrativas, la Coordinación de Archivos asistía a las áreas para levantar una Cédula de Verificación en la cual se le notificaba al área los avances obtenidos, así como las actividades por realizar. Sin embargo, derivado a la crisis sanitaria generada por el Covid-19, esta actividad será concluida en cuanto existan las condiciones que lo permitan.
Capacitación del personal encargada del archivo.	Se impartieron 3 cursos el primero de manera presencial y los dos últimos virtualmente, impartidos por INAI siendo los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública• Introducción a la Ley General de Archivos.



Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

INFORME ANUAL

ACTIVIDAD	RESULTADO
	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la organización y conservación de Archivos
<p>Registro de expedientes en el Sistema de Administración de Archivos de la Entidad.</p>	<p>Los responsables del Archivo de Trámite ingresaron expedientes en el Sistema de Administración de Archivos de los ejercicios 2018 y 2019.</p> <p>Sin embargo, derivado a la crisis sanitaria generada por el Covid-19, esta actividad será concluida en cuanto existan las condiciones que lo permitan.</p>
<p>Realizar difusión de información en materia de archivos, por medio del correo institucional de avisos.</p>	<p>Se realizó difusión mediante correo institucional sobre la administración de Archivos.</p>
<p>Elaboración de inventarios del archivo de concentración.</p>	<p>El Archivo de Concentración interrumpió esta la elaboración del inventario derivado a la crisis sanitaria generada por el Covid-19, añadiendo que en el mes octubre se comenzó el trabajo de traslado del archivo de concentración a una nueva bodega (Bodega 5, Edificio Luis Buñuel) culminando el desocupo durante el mes de noviembre. Esto generó una pausa en el trabajo que se venía realizando del registro de inventario del archivo de concentración, para dar paso a las actividades de redistribución en el nuevo espacio, es importante mencionar que las cajas</p>



Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

INFORME ANUAL

ACTIVIDAD	RESULTADO
	de la Gerencia de Contabilidad se trasladaron a una bodega alterna de resguardo (Bodega San Lorenzo) debido al poco espacio que se tenía en la nueva bodega.
Elaborar el procedimiento de eliminación de documentación de comprobación inmediata.	Se llevo a cabo la eliminación de documentación de comprobación inmediata de las siguientes áreas: Subdirección General Técnica y Operativa, Dirección de Canal Internacional y distribución de la Señal, Dirección de Imagen Corporativa, Dirección de Noticias y Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Identificar en el Archivo de Concentración aquellos expedientes que han concluido su vigencia documental y realizar los trámites para la baja documental ante el Archivo General de la Nación.	Con ayuda del avance del inventario general realizado, se lleva a cabo la elaboración de los inventarios de baja documental y la elaboración de y declaratoria de valoración. Sin embargo, derivado a la publicación 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



Televisión Metropolitana S.A. de C.V.
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020

INFORME ANUAL

ACTIVIDAD	RESULTADO
	Archivo”, en el cual cambian los formatos y se tiene que adicionar un formato más.
Elaborar el procedimiento de transferencias secundarias.	Derivado al confinamiento por COVID 19, así como las cargas de trabajo por el cambio y reacomodo del Archivo de Concentración, esta actividad fue reprogramada para realizarse posteriormente.

REVISÓ

Lic. Ricardo Cardona Acosta
Coordinador de Archivos y
Subdirector General de
Administración y Finanzas

APROBÓ

Lic. Ricardo Cardona Acosta
Coordinador de Archivos y
Subdirector General de
Administración y Finanzas