



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN DICTAMEN DE VALIDACIÓN



DV/049/18

En atención al oficio 5000-CA-003/2018 del 28 de febrero de 2018, mediante el cual solicitó el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de **TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)**; y de conformidad con el Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, el numeral Décimo primero de los Lineamientos para Analizar, Valorar y decidir el destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016 y el numeral Décimo séptimo de los 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.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Catálogo de disposición documental incluye:

- a) Introducción, que explica el contexto institucional;
- b) Objetivo general;
- c) Ámbito de aplicación;
- d) Marco jurídico, que incorpora la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración, que explica cómo fue elaborado el instrumento;
- f) Instructivo de uso, que señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación del instrumento;
- g) Secciones, que incluyen la relación de series documentales con valor documental, vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;
- h) Hoja de cierre, que contiene las firmas del Comité de transparencia, del Coordinador de Archivos; así como una leyenda que indica el número de secciones y series documentales;
- i) Fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas.

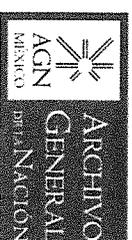
Segundo. Que se identificaron en total 16 secciones con 207 series documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación, destino final y las técnicas de selección.

Tercero. Que el Catálogo de disposición documental permite registrar los documentos como testimonio de los actos administrativos y de las gestiones institucionales basadas en una norma legal, fiscal o contable.

Cuarto. Que se anexa un listado de documentos de comprobación administrativa inmediata los cuales se eliminan bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el área generadora correspondiente, el Responsable del Archivo de Trámite, el Coordinador de Archivos y el representante del Órgano Interno de Control.



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
DICTAMEN DE VALIDACIÓN**



Quinto. Que con fundamento en el numeral Décimo segundo de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino final de la Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016; una vez registrado y validado el Catálogo de disposición documental por parte del Archivo General de la Nación, éste dejará sin efectos los Catálogos anteriores de TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Por lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTAMEN

De acuerdo a la aplicación de la metodología Archivística y del análisis técnico archivístico efectuado al Catálogo de Disposición Documental presentado, **PROCEDE SU VALIDACIÓN.**

Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2018.

AUTORIZÓ

ROGELIO CORTÉS ESPINOZA
DIRECTOR DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

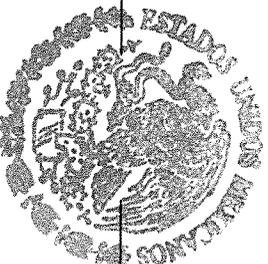
Vo. Bo.

DICTAMINÓ

OCTAVIO MONROY NIETO
SUBDIRECTOR DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

HUMBERTO LEONARD REBOLLAR RAMÍREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

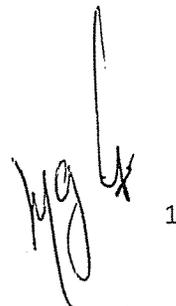
**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN**



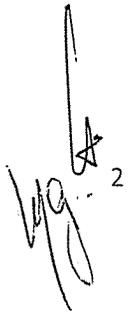
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO 2018

Aprobado por el Comité de Transparencia de Telecomunicaciones de México.

Elaborado por el Área Coordinadora de Archivos en colaboración con los Responsables de los Archivos de Trámite y de las Áreas Generadoras de la Información de las Unidades Administrativas de TELECOMM.

 1

ÍNDICE	PÁGINA
Introducción	3
Objetivo general	5
Marco Legal	6
Marco Legal en materia de Transparencia y Archivos.	
Leyes	
Reglamentos	
Decretos	
Disposiciones administrativas.	
Políticas	10
Metodología de Elaboración	12
Instructivo de uso	14
Catálogo de Disposición Documental	19
Hoja de Cierre	54

 2

INTRODUCCIÓN.

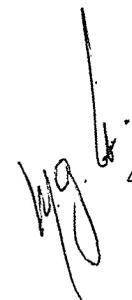
Telecomunicaciones de México es un Organismo Descentralizado del Gobierno Federal integrante del Sector Comunicaciones y Transportes, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986, reformado por diversos publicados en el mismo medio informativo el 17 de noviembre de 1989, 29 y 30 de octubre de 1990, 6 de enero de 1997 y 14 de abril de 2011. El objeto del Organismo es la prestación del servicio público de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía, así como los servicios públicos de telecomunicaciones que expresamente se señalan en el artículo 3o. de su Decreto de Creación.

En cumplimiento a la Ley Federal de Archivos que señala que las Dependencias y Entidades deben contar con un **CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL** y con base en los Lineamientos Generales para La Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 20 de febrero de 2004 que señalan que éste es el **Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final (técnicas de selección)**, el Área Coordinadora de Archivos, en coordinación con los Responsables de los Archivos de Trámite y de las áreas generadoras de la información en las Unidades Administrativas de Telecomunicaciones de México elaboran este Instrumento de Control Archivístico.

mg
3

El **CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL** es el documento oficial que deberán observar todas las Unidades Administrativas de Telecomunicaciones de México, para efectos de administración de documentos, entendida ésta como el conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos que son producidos, recibidos o transformados en el ejercicio de las atribuciones y funciones de Telecomunicaciones de México.

EL PRESENTE CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL ANULA Y REPLAZA TODAS Y CADA UNA DE LAS VERSIONES ANTERIORES A ESTE.


4

OBJETIVO GENERAL.

Proporcionar a las Unidades Administrativas de Telecomunicaciones de México, los elementos técnicos que les permitan el adecuado manejo y control de la documentación recibida, generada y transformada, homogeneizando los criterios de clasificación y valoración documental de conformidad con la normatividad existente en materia de archivos, de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

[Handwritten signature]
5

MARCO LEGAL.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

MARCO LEGAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS.

- Ley Federal de Archivos.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Acuerdo en el que se emiten las Disposiciones Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos.



- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, Procesamiento y Trámite de las Solicitudes de Acceso a la Información Gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación y la entrega de la Información en su caso, con exclusión de las solicitudes de Acceso a Datos Personales y su Corrección.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

LEYES.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
- Ley General de Bienes Nacionales.

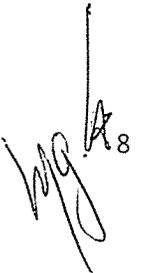


REGLAMENTOS.

- Reglamento de la Ley Federal de Telecomunicaciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

DECRETOS.

- Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Telégrafos Nacionales. (DOF 20/08/1986).
- Decreto por el que se modifica la denominación del Organismo Descentralizado Telégrafos Nacionales. (DOF 17/11/1989).
- Decreto por el que se reforman los Artículos 1° y 3°, Fracciones I, II y VII y se deroga la Fracción III del Artículo 3° que creó el Organismo Descentralizado Telecomunicaciones de México. (DOF 29/10/1990).
- Decreto por el que se modifica la integración de la Junta Directiva de Telecomunicaciones de México. (DOF 06/01/1997).
- Decreto por el que se reforman los Artículos 1°, 3°, 6°, 8°, Fracciones II y XIII, 9°, Párrafos primero, segundo y tercero, 10°, Fracciones III y VII, 12 y 13 y se adiciona la Fracción VIII al Art. 10 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado, denominado Telégrafos Nacionales. (DOF 12/04/2011).
- Decreto para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo cargo o comisión. (DOF 14/09/2005).



DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, Artículos Tercero, Cuarto y Quinto.
- Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal, Artículo Primero.
- Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.
- Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México.

h/g

POLÍTICAS

- I. Todos los expedientes de las Unidades Administrativas de Telecomunicaciones de México deberán ser clasificados y/o codificados de acuerdo con el presente Catálogo de Disposición Documental.
- II. Los responsables de los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa, deberán informar anualmente al área Coordinadora de Archivos del Organismo, sobre aquellas series o subseries documentales que ya no son útiles y las de nueva creación que deban insertarse al presente documento, con el fin de mantener actualizado este instrumento.
- III. El presente Catálogo se presentará al Comité de Transparencia de Telecomunicaciones de México para su validación y al Archivo General de la Nación para su visto bueno.
- IV. La vigencia documental es el plazo máximo de conservación de los documentos en soportes físicos y electrónicos en los archivos de Trámite y Concentración de Telecomunicaciones de México.
- V. Para los efectos del presente Catálogo, la información de las series documentales es de carácter público, con excepción de aquella de carácter reservado o confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.


10

- VI. Ningún documento podrá ser eliminado o destruido a criterio personal, de manera directa o discrecional y se sujetarán al procedimiento de baja documental establecido por el Archivo General de la Nación, cuando las series y subseries hayan cumplido los tiempos establecidos en el presente Catálogo y demás disposiciones aplicables para cada caso, con excepción de la documentación de comprobación administrativa inmediata o de apoyo informativo, los cuales se sujetarán a los lineamientos establecidos para tal fin.
- VII. Una vez autorizada la baja documental, de comprobación administrativa inmediata o de apoyo informativo, el papel producto de los expedientes, se deberá solicitar a la Gerencia de Almacenes, para que realice los trámites para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).
- VIII. Quedan inhabilitadas las series o subseries documentales comunes que no han sido desarrolladas por alguna Unidad Administrativa del Organismo mismas que se identifican en el presente documento, por lo que no deberán ser utilizadas.

METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN.

La elaboración del Catálogo de Disposición Documental de Telecomunicaciones de México se realizó en cuatro etapas, misma que a continuación se describen:

IDENTIFICACIÓN: Consistente en la investigación y análisis de las características de los elementos esenciales que constituyen la serie documental, la función, el sujeto productor y el documento de archivo, para lo cual el grupo de trabajo se dio a la tarea de analizar la información institucional, es decir, las disposiciones legales, actos administrativos y las normas relativas a la creación y a los cambios estructurales del Organismo, el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización Institucional y los Manuales de Procedimientos, para poder identificar la estructura interna y las funciones que derivan de cada una de las Direcciones de Área.

Se entrevistó a las personas que producen y tramitan los documentos, quienes suministraron información relativa a la frecuencia con la que consultan la documentación que concluyó su trámite, a fin de poder establecer los plazos de conservación de las series documentales. Asimismo, nos apoyaron con la descripción de las series para comprender el contenido informativo y la relación entre serie y función, lo que permitió identificar las funciones del Organismo y de cada una de las Unidades Administrativas, así como conocer los trámites y procedimientos que dan lugar a la integración de documentos y expedientes que forman cada serie documental.

VALORACIÓN: Consistente en el análisis y la determinación de los valores primarios y secundarios de la documentación para fijar sus plazos de acceso, transferencia, conservación o eliminación.

Para determinar los valores primarios y secundarios, así como para fijar las vigencias documentales (plazos de acceso, transferencia, conservación, eliminación o muestreo) y señalar los parámetros de utilidad de la documentación se tomaron como base las necesidades institucionales, es decir, se tomaron en consideración los siguientes criterios:



Handwritten signature and date: 12

Criterio de contenido, es mejor conservar la misma información comprimida que extendida (ej: informes anuales y no mensuales).

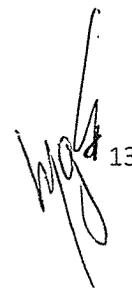
Criterio diplomático, es mejor conservar un original que una copia.

Todos los pasos anteriores nos permitieron la conformación de las series documentales con sus características generales, la disposición de la información necesaria sobre el plazo de prescripción de los valores administrativo, legal, fiscal o contable, el establecimiento de los plazos de permanencia de cada serie en los archivos de trámite y de concentración y poder identificar la posibilidad de que hubiere valores secundarios en la documentación que generan las diferentes Unidades Administrativas de la Institución.

REGULACIÓN: Consistente en la elaboración e integración del Catálogo de Disposición Documental en los formatos establecidos, determinando con toda claridad los plazos de conservación y las técnicas de selección documental.

En esta etapa se llevó a cabo la elaboración de las fichas técnicas, con el apoyo del personal que se encuentra a cargo de los archivos de trámite en cada una de las Unidades Administrativas del Organismo, recopilando toda la información que ya habíamos obtenido en la etapa de identificación, para posteriormente integrar el Catálogo de Disposición Documental en los formatos que tiene dispuestos el Archivo General de la Nación para este fin, lo que nos da como resultado la integración del instrumento archivístico que permitirá a las Direcciones de Área y al Archivo de Concentración de Telecomunicaciones de México realizar sus transferencias primarias y la eliminación o conservación de la documentación generada por este Sujeto Obligado, con apego a los plazos de conservación establecidos en este documento.

CONTROL: Fase que consiste en la aprobación del Catálogo de Disposición Documental. Una vez llevadas a cabo todas las etapas anteriores, se procedió a presentar este instrumento de control archivístico al Comité de Transparencia de Telecomunicaciones de México a fin de obtener su aprobación, para posteriormente enviarlo al Archivo General de la Nación para proceder a la autorización correspondiente para continuar con la etapa de implementación al interior del Organismo.

 13

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

INSTRUCTIVO DE USO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

SECCIÓN: (1)

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)



14

EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SE DIVIDE EN 3 SECCIONES:

1.- La primera corresponde a las **SECCIONES COMUNES**, que integra a las series documentales que se utilizan en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública, Recursos Financieros, Tecnologías de la Información, Transparencia y Archivos y que fueron propuestas por el Archivo General de la Nación, con el fin de homologar las atribuciones y funciones de apoyo administrativo del Gobierno Federal.

Se integra por **11 SECCIONES CODIFICADAS** e identificadas con un **número consecutivo (2 al 12) y la letra “C” (de Comunes)**, que corresponden a las funciones comunes de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

2.- La segunda corresponde a las **5 SECCIONES SUSTANTIVAS**, de acuerdo a los procesos sustantivos principales que dan la razón de ser de Telecomunicaciones de México, conforme a su Decreto de Creación, el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Institucional. Las series están codificadas con un número consecutivo y la letra “S” (de Sustantivas).

3.- Al final se encuentra la normatividad para los documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y los Documentos de Apoyo Informativo que por su naturaleza no llevan el mismo trámite para su baja definitiva. No son documentos estructurados en relación a un asunto, **NO SON TRANSFERIDOS AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN** y, su vigencia es inmediata o no mayor a un año.

DESCRIPCIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL:

Fondo: Nombre de la dependencia, TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM).

1. **Sección:** Nombre de la sección, ya sea común o sustantiva.
2. **Código de clasificación:** Clave con que se identifica la serie y subserie, de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística.
3. **Serie documental:** Nombre genérico de la serie y en su caso la subserie documental, conforme a lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. **Valor documental del expediente:** Determina el valor primario de la documentación, "Administrativa" (A).
5. **Valor documental del expediente:** Determina el valor primario de la documentación, "Legal", "(L)
6. **Valor documental del expediente:** Determina el valor primario de la documentación, "Contable o Fiscal" (F/C).
7. **Plazos de conservación:** Indica el número de años de conservación de la serie documental en Archivo de Trámite (AT).
8. **Plazos de conservación:** Indica el número de años de conservación de la serie documental en el Archivo de Concentración (AC).

- 9. Plazos de conservación total.** Indica el número total de años que deberá conservarse la serie documental en la Institución. (AT) + (AC).
- 10. Técnicas de Selección Eliminación.** Indica que la serie documental carece de valores evidenciales y testimoniales para el Organismo, por lo que deberá ser eliminada.
- 11. Técnicas de Selección Conservación.** Indica que la serie documental deberá ser conservada, por contener valores evidenciales y testimoniales (históricos) para la Institución.
- 12. Técnicas de Selección Muestreo.** Indica que deberá seleccionarse una parte del total de los expedientes de la serie documental, a fin de llevar a cabo un análisis y determinar si éstos carecen de valores evidenciales y testimoniales para la Institución.
- 13. Observaciones:** Indica si existen observaciones que, por su naturaleza no pueden ser consideradas dentro de los otros rubros.
- 14. Periodo de Información reservada:** En caso de que la serie documental contenga documentos reservados, indica el número de años del plazo de reserva y los periodos adicionales, si fuera el caso.
- 15. Información confidencial.** Indica si la serie documental contiene información confidencial.

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

PORTADA DE EXPEDIENTE PÚBLICO

No. de Inventario del Expediente: (Se compone del código de la Sección, código de la Serie Documental, número consecutivo de expediente y año de apertura)

Fondo: Telecomunicaciones de Mexico (TELECOMM)

Unidad Administrativa: Dirección de área a la que está adscrita el Área que genera el expediente

Área generadora: Área que genera el expediente

Sección: (1) Conforme al instructivo del Catálogo de Disposición Documental

Serie: (2) y (3) Conforme al instructivo del Catálogo de Disposición Documental

Subserie: Consultar el Cuadro General de Clasificación Archivística

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: COLOCAR EL NOMBRE DEL EXPEDIENTE, DE ACUERDO A SU
ASUNTO DEL EXPEDIENTE: BREVE DESCRIPCIÓN DEL TEMA QUE TRATA EL EXPEDIENTE.

Fecha de expediente: Colocar la fecha del primer documento del expediente

Fecha de cierre: Colocar la fecha del último documento del expediente

Número de expediente: Colocar el número de legajos que tiene el expediente

Número de Hojas: Colocar el número de hojas que tiene el expediente.

Valor: (4) Administrativo (5) Legal (6) Contable

Conforme al instructivo del Catálogo de Disposición Documental

PLAZO DE CONSERVACIÓN

TRÁMITE

CONCENTRACIÓN

Años

(7) Conforme al instructivo del Catálogo de Disposición Documental

(8) Conforme al instructivo del Catálogo de Disposición Documental.



18



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2018

SECCIONES COMUNES

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)
SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS.

ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2C.1	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos.	X			2	10	12	X					
2C.2	Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos.	X			2	10	12	X					
2C.3	Registro y certificación de firmas.	X	X		2	10	12	X					
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal.	X	X		2	10	12	X					
2C.6	Asistencia, consulta y asesorías.	X			2	10	12	X					
2C.7	Estudios, dictámenes e informes.	X			2	10	12	X					
2C.8	Juicios contra la dependencia.	X	X		2	10	12			X	Se conservarán expedientes de esta serie documental con base en un muestreo aleatorio		Susceptible de confidencialidad

Handwritten signature
19

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2C.9	Juicios de la dependencia.	X	X		2	10	12			X	Se conservarán expedientes de esta serie documental con base en un muestreo aleatorio	Susceptible de confidencialidad	
2C.11	Interposición de recursos administrativos.	X	X		2	10	12	X					
2C.14	Desfalcos, peculados, fraudes y cohechos.	X	X		2	10	12	X					
2C.17	Delitos y faltas.	X	X		2	10	12	X				Susceptible de confidencialidad	
2C.18	Derechos humanos.	X			2	10	12		X				

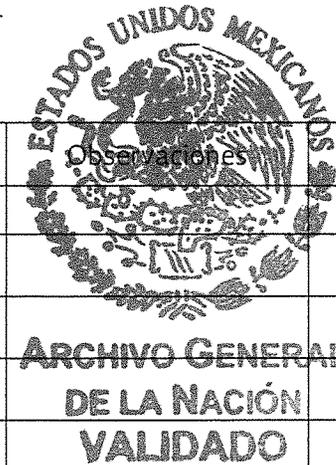


**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

W.P.
20

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)
 SECCIÓN: 3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
3C.4	Programa anual de inversiones.	X			2	10	12	X					
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales.	X			2	10	12		X				
3C.8	Disposiciones en materia de organización.	X			2	8	10	X					
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización.	X			2	8	10	X					
3C.10	Dictamen técnico de estructuras.	X			2	10	12		X				
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización.	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los manuales que demuestran la evolución histórica del Organismo.		
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos.	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los manuales que demuestran la evolución histórica del Organismo.		
3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			2	10	12		X				
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación.	X			2	8	10	X					



Handwritten signature and date
 21

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación.	X			2	8	10	X					
3C.19	Análisis financiero y presupuestal.	X			2	8	10	X					
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal.	X			2	10	12	X					



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

MCA
22

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
4C.1	Disposiciones en materia de Recursos Humanos.	X			5	5	10	X					
4C.2	Programas y proyectos en materia de Recursos Humanos.	X			2	10	12	X					
4C.3	Expediente único de personal.	X	X		2	38	40			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes de los Directores, Subdirectores y Gerentes y algunos del personal operativo que pudieran tener relevancia para la historia del país.		Susceptible de confidencialidad
4C.4	Registro y control de puestos y plazas.	X			2	10	12	X					
4C.5	Nómina de pago de personal.	X			2	10	12	X					Susceptible de confidencialidad
4C.6	Reclutamiento y selección de personal.	X			1	4	5	X					Susceptible de confidencialidad
4C.8	Control de asistencia (Vacaciones, descansos y licencias, incapacidades).	X			2	4	6	X					Susceptible de confidencialidad
4C.10	Descuentos.	X			2	10	12	X					Susceptible de confidencialidad



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

MAG. 23

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
4C.11	Estímulos y recompensas	X			2	4	6	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.12	Evaluaciones y promociones.	X			2	4	6	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.13	Productividad en el trabajo.	X			2	5	7	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			2	5	7	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	X			2	5	7	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de Ahorro para el Retiro, Seguros, etc.)	X			2	10	12	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.17	Jubilaciones y pensiones.	X			2	5	7	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.18	Programas de retiro voluntario.	X			2	8	10		X			Susceptible de confidencialidad	
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales).	X			2	10	12	X				Susceptible de confidencialidad	
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo.	X			2	5	7	X				Susceptible de confidencialidad	



Handwritten signature and date
24

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de las áreas administrativas.	X			2	5	7	X					Susceptible de confidencialidad
4C.23	Servicio social de áreas administrativas.	X			1	4	5	X					Susceptible de confidencialidad
4C.26	Expedición de constancias y credenciales.	X			2	5	7	X					Susceptible de confidencialidad



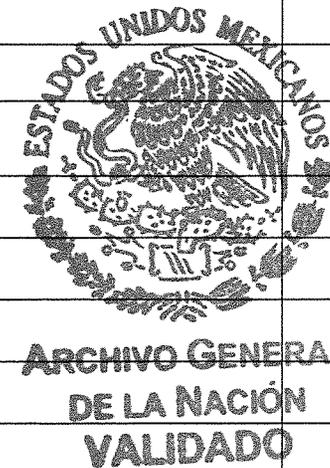
**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

[Handwritten signature]
25

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	X			2	10	12		X				
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental.	X			2	10	12		X				
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal.	X		X	2	10	12	X					
5C.4	Ingresos.	X		X	1	5	6	X					
5C.5	Libros contables.	X		X	2	10	12		X				
5C.6	Registros contables (glosa).	X		X	2	10	12	X					
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros.	X			2	8	10	X					
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas.	X		X	2	10	12	X					
5C.15	Transferencias de presupuesto.	X			2	8	10	X					
5C.16	Ampliaciones de presupuesto.	X			2	8	10	X					
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos.	X		X	1	4	5	X					



Mg
26

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos.	X		X	1	4	5	X					
5C.19	Pólizas de diario.	X		X	1	4	5	X					
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos.	X			2	8	10	X					
5C.22	Control de cheques.	X		X	2	8	10	X					
5C.23	Conciliaciones.	X		X	2	8	10	X					
5C.24	Estados financieros.	X		X	2	10	12			X	Con base en un muestreo aleatorio , se conservarán algunos expedientes representativos de esta serie.		
5C.25	Auxiliares de cuentas.	X		X	2	10	12	X					
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto.	X			2	8	10	X					
5C.27	Fondo rotatorio	X		X	1	4	5	X					
5C.28	Pago de derechos.	X		X	2	10	12	X					



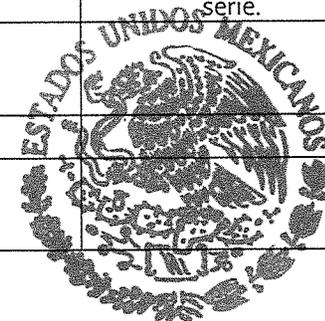
ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

mg 27

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	X			2	10	12	X					
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento.	X			2	10	12	X					
6C.3	Licitaciones	X			2	10	12	X					
6C.4	Adquisiciones.	X			2	10	12	X					
6C.6	Control de contratos.	X			2	10	12	X					
6C.7	Séguros y fianzas.	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo aleatorio , se conservarán algunos expedientes representativos de esta serie.		
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública.	X			2	10	12			X			
6C.9	Bitácoras de obra pública.	X			2	10	12			X			
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física.	X			2	10	12	X					



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

mg
-28

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
6C.16	Disposiciones de activo fijo.	X			2	10	12	X					
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes correspondientes a la enajenación de bienes.		
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles.	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán únicamente los expedientes de los bienes inmuebles propiedad del Organismo.		
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles	X			2	10	12	X					
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes.	X			2	10	12	X					
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones.	X			2	10	12	X					
6C.23	Comités y subcomités de Adquisiciones, arrendamientos y servicios.	X			2	10	12	X					
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles.	X			2	10	12	X					
6C.25	Comité de Obra pública.	X			2	10	12	X					



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

mg 29

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM).

SECCIÓN: 7C SERVICIOS GENERALES.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales.	X			2	8	10	X					
7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales.	X			2	8	10	X					
7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	X			2	6	8	X					
7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras.	X			2	6	8	X					
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia.	X			2	5	7	X					
7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación.	X			2	6	8	X					
7C.7	Servicios de transportación.	X			2	6	8	X					
7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización.	X			2	6	8	X					
7C.10	Servicios especializados de mensajería.	X			2	6	8	X					
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario.	X			2	6	8	X					



MG 30

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.	X			2	6	8	X					
7C.13	Control de parque vehicular.	X			2	10	12	X					
7C.14	Control de combustible.	X			2	6	8	X					
7C.15	Control y servicios en auditorios y salas.	X			1	2	3	X					
7C.16	Protección civil.	X	X		3	4	7			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes relativos a la revisión de inmuebles a causa de algún siniestro		



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

Handwritten signature
31

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Período de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones.	X			2	8	10		X				
8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones.	X			2	8	10		X				
8C.3	Normatividad tecnológica.	X			2	8	10		X				
8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones.	X			2	3	5	X					
8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de internet de la dependencia.	X			2	10	12		X				
8C.6	Desarrollo de redes de comunicación de datos y voz.	X			2	10	12	X					
8C.7	Disposiciones en materia informática.	X			2	3	5	X					
8C.8	Programas y proyectos en materia de informática.	X			2	3	5	X					



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

[Handwritten signature]
32

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
8C.9	Desarrollo informático.	X			2	3	5		X				
8C.10	Seguridad informática.	X			2	10	12	X					
8C.11	Desarrollo de sistemas.	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes que contengan los códigos fuente de los sistemas desarrollados en el Organismo		
8C.12	Automatización de procesos.	X			2	10	12		X				
8C.13	Control y desarrollo de bienes informáticos.	X			2	10	12	X					
8C.16	Administración y servicios de archivo.	X			2	6	8	X					
8C.17	Administración y servicios de correspondencia.	X			1	4	5	X					
8C.18	Administración y servicios de bibliotecas.	X			1	4	5	X					
8C.20	Administración y preservación de acervos digitales.	X			2	10	12	X					
8C.21	Instrumentos de consulta.	X	X		2	10	12		X				
8C.25	Servicios y productos de internet e intranet.	X			2	10	12		X				



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

Mg 33

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 9C COMUNICACIÓN SOCIAL.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social.	X			2	5	7	X					
9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social.	X			2	5	7	X					
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales.	X			2	5	7			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes que contengan publicaciones relacionadas con los servicios que presta el Organismo		
9C.5	Publicidad institucional.	X			2	5	7		X				
9C.6	Boletines y entrevistas para medios.	X			2	5	7		X				
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	X			2	5	7		X				
9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros y articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social.	X			2	5	7	X					
9C.14	Actos y eventos oficiales.	X			2	5	7			X	Se conservarán algunos expedientes de esta serie, con base en un muestreo aleatorio		
9C.18	Encuestas de opinión.	X			2	5	7	X					

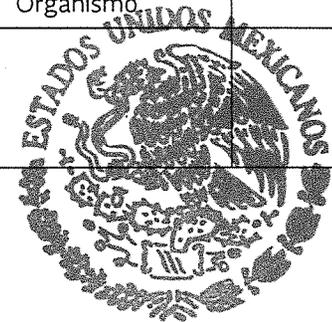


Handwritten signature and the number 34.

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
10C.3	Auditoría.	X	X		2	8	10			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán únicamente los expedientes que hayan derivado en algún fincamiento de responsabilidad de servidores públicos.		
10C.15	Entrega-recepción	X	X		2	10	12			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes correspondientes a la entrega-recepción del Director General y Directores de Área del Organismo.		
10C.16	Libros blancos	X	X	X	2	10	12		X				



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
11C.1	Disposiciones en materia de planeación.	X			2	5	7		X				
11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación.	X			2	5	7		X				
11C.3	Disposiciones en materia de políticas.	X			2	5	7		X				
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación.	X			2	5	7		X				
11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas	X			2	5	7		X				
11C.6	Planes nacionales.	X			2	5	7		X				
11C.7	Programas a mediano plazo.	X			2	5	7		X				
11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia.	X			2	5	7	X					
11C.13	Desarrollo de encuestas.	X			2	5	7	X					
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités)	X			2	5	7	X					



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

mg 36

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
11C.16	Informe de labores.	X			2	5	7		X				
11C.17	Informe de ejecución.	X			2	5	7		X				
11C.18	Informe de gobierno.	X			2	5	7		X				
11C.19	Indicadores.	X			2	5	7	X					
11C.20	Indicadores de desempeño, calidad y productividad.	X			2	5	7	X					



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

MGA
37

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: 12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. (TELECOMM)

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información.	X			2	5	7	X			 ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VALIDADO		
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información.	X			2	5	7	X					
12C.3	Programas y proyectos en materia de transparencia y combate a la corrupción.	X			2	5	7	X					
12C.4	Unidad de Transparencia.	X			2	5	7	X					
12C.5	Comité de Transparencia.	X	X		2	5	7			X		Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes de las sesiones del Comité, donde se haya dictaminado la inexistencia o clasificación de información.	

Mg 38

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
12C.6	Solicitudes de acceso a la información.	X	X		1	4	5			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes correspondientes a las solicitudes que sirvan para solventar alguna responsabilidad de servidores públicos.		Susceptible de confidencialidad
12C.7	Portal de transparencia.	X	X		1	4	5			X	Con base en un muestreo selectivo , se conservarán los expedientes que cuenten con dictamen por parte del INAI en materia de obligaciones de transparencia.		
12C.8	Clasificación de información reservada.	X	X		2	10	12			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		
12C.9	Clasificación de información confidencial.	X	X		2	8	10			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		
12C.10	Sistemas de datos personales.	X	X		2	8	10			X			
12C.11	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	X			2	5	7	X					

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

SECCIONES SUSTANTIVAS.

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: IS GOBIERNO.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
1S.1	Sesiones de la Junta Directiva.	X			2	5	7		X			Susceptible de confidencialidad	



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

[Handwritten signature]
40

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: 2S OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEGRÁFICOS.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2S.1	Elaboración de disposiciones en materia de prestación de servicios telegráficos.	X			2	5	7		X				
2S.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de prestación de servicios telegráficos.	X			2	5	7		X				
2S.3	Supervisiones a sucursales telegráficas de la red.	X			2	5	7			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán los expedientes que contengan evidencia de algún ilícito cometido en las sucursales telegráficas.		
2S.4	Control y registro del movimiento diario de fondos para la operación de los servicios telegráficos.	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO



TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

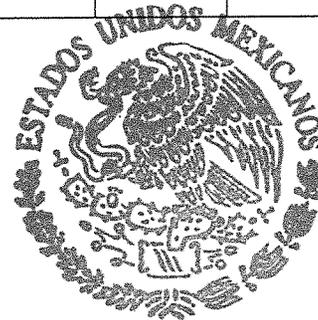
Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2S.5	Entrega de apoyos a beneficiarios de Programas Sociales.	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		
2S.6	Cobranza y pago por cuenta de terceros.	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		
2S.7	Comunicación telegráfica (Telegrama)	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		
2S.8	Remesas nacionales e internacionales (Giro Telegráfico).	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2S.9	Remesas para servicios bancarios.	X		X	1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		
2S.10	Apertura o reubicación de Sucursales Telegráficas.	X			2	5	7		X				
2S.11	Actualización del directorio de la Red Telegráfica.	X			1	4	5		X				
2S.12	Control y registro de la operación de las Sucursales Telegráficas.	X			2	5	7	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		
2S.13	Indicadores de gestión y estadística de los servicios telegráficos.	X			2	5	7		X				
2S.14	Quejas, denuncias y aclaraciones de la prestación de los servicios telegráficos.	X			2	3	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse.		



Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
2S.15	Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.	X			2	8	10		X			Susceptible de confidencialidad	
2S.16	Monitoreo y vigilancia técnica de Sucursales telegráficas e instalaciones estratégicas.	X			2	6	8			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán únicamente los videos que contengan evidencia de algún ilícito cometido en las instalaciones del Organismo.	Susceptible de confidencialidad	
2S.17	Museo del Telégrafo	X			1	4	5			X	Con base en un muestro selectivo, se conservará únicamente lo correspondiente a exposiciones museográficas relevantes para el Organismo.		



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

M/G 44

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM)

SECCIÓN: 3S OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS SATELITALES.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
3S.1	Elaboración de disposiciones en materia de prestación de servicios satelitales.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de prestación de servicios satelitales.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.3	Operación y Mantenimiento del Sistema Satelital MEXSAT.	X			2	13	15			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán únicamente los reportes que contengan información de algún comportamiento relevante en la operación de los satélites.		Susceptible de confidencialidad
3S.4	Servicios que se proporcionan a través de los Telepuertos fijos e itinerantes.	X			2	3	5		X				Susceptible de confidencialidad
3S.5	Renta de capacidad y uso de la Capacidad Satelital Reservada al Estado (CSRE) con operadores satelitales.	X			2	3	5		X				Susceptible de confidencialidad

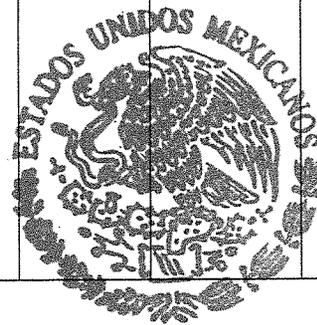


ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO

45

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
3S.6	Administración y Operación de la infraestructura de redes satelitales fijas.	X			2	13	15			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán únicamente los reportes que contengan información de algún comportamiento relevante en la operación de las redes satelitales.		Susceptible de confidencialidad
3S.7	Servicios satelitales fijos y móviles a Entidades de Seguridad Nacional.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.8	Servicios de radiocomunicación que se proporcionan a través de las Estaciones Costeras Radiomarítimas.	X			2	13	15			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán únicamente los reportes que contengan información de algún comportamiento relevante en la operación de las Estaciones Costeras.		Susceptible de confidencialidad
3S.9	Servicio de telefonía rural satelital.	X			2	13	15			X	Con base en una técnica de muestreo selectivo, se conservarán únicamente los reportes que contengan información de algún comportamiento relevante en el Servicio de telefonía rural satelital.		



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

H.G.
46

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
3S.10	Gestión y mantenimiento de terminales para servicios fijos o móviles.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.11	Supervisión y desempeño de redes satelitales (conciliación, reportes, mesa de ayuda, etc.)	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.12	Control y supervisión del uso de espacios a terceros para Centro de Datos.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad
3S.13	Atención a usuarios de Seguridad Nacional a través de la Mesa de Ayuda MEXSAT.	X			2	13	15		X				Susceptible de confidencialidad



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

[Handwritten signature] 47



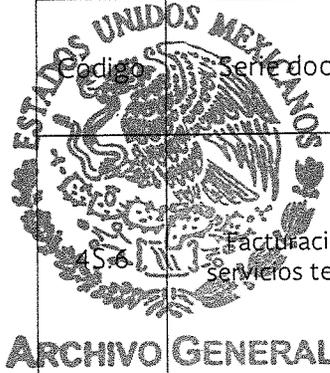
FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 4S COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
4S.1	Elaboración de disposiciones en materia de comercialización de servicios financieros básicos, de comunicación y los asociados al giro telegráfico.	X			3	3	6		X		ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN VALIDADO		
4S.2	Elaboración de programas y proyectos en materia de comercialización de servicios financieros básicos, de comunicación y los asociados al giro telegráfico.	X			3	3	6		X				Susceptible de confidencialidad
4S.3	Prospectación y comercialización de los servicios telegráficos.	X			3	3	6			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		Susceptible de confidencialidad
4S.4	Adición de clientes al Sistema de Giros Telegráficos (SIGITEL)	X			3	3	6		X				
4S.5	Propuestas tarifarias para los servicios telegráficos.	X			3	3	6		X				

Handwritten signature
48

Código	Serie documental	Vigencia Documental					Técnicas de selección			Observaciones	Información		
		Valor documental		Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial	
		A	L	F/C	AT	AC							Total
4S.6	Facturación de los servicios telegráficos.	X			1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse		
4S.7	Elaboración de disposiciones en materia de comercialización de los servicios satelitales.	X			3	3	6		X				
4S.8	Elaboración de programas y proyectos en materia de comercialización de los servicios satelitales.	X			3	3	6		X				Susceptible de confidencialidad
4S.9	Comercialización de servicios satelitales.	X			3	3	6			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		Susceptible de confidencialidad
4S.10	Comercialización de servicios de alojamiento.	X			3	3	6			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		Susceptible de confidencialidad
4S.11	Atención a Giras presidenciales.	X			3	3	6			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		
4S.12	Comercialización y venta de servicios de la Red Troncal.	X			2	8	10		X				Susceptible de confidencialidad



Handwritten signature
49

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
4S.13	Propuestas tarifarias para los servicios satelitales.	X			3	3	6		X			Susceptible de confidencialidad	
4S.14	Facturación de los servicios satelitales, de hosting, de la Red Troncal y diversos.	X			1	4	5	X			Esta serie documental no contiene información testimonial ni evidencial para el Organismo, por lo tanto al concluir con su plazo de conservación, deberá eliminarse		
4S.15	Evaluación de la calidad de los servicios telegráficos.	X			1	4	5			X	Se conservarán algunos expedientes con base en un muestreo aleatorio		
4S.16	Trámite de registro de marcas.	X			3	3	6		X				



ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO.

MG 50

FONDO: TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO. (TELECOMM)

SECCIÓN: 5S SERVICIOS DE LA RED TRONCAL.

Código	Serie documental	Vigencia Documental						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación	Muestreo		Periodo de reserva	Confidencial
		A	L	F/C	AT	AC	Total						
5S.1	Operación y explotación de la Red Troncal	X			2	8	10		X			Susceptible de confidencialidad	
5S.2	APP's relacionadas con la Red Troncal	X			2	8	10		X			Susceptible de confidencialidad	

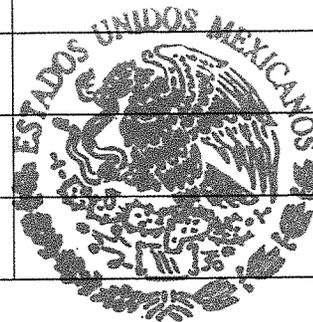


**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

Handwritten signature
51

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Vigencia Administrativa en Archivo de Trámite.
Minutarios (Copias simples de oficios, ya que los originales se encuentran debidamente integrados en el expediente correspondiente)	1 año
Volantes de turno de correspondencia .	1 año
Copias de las carpetas de Junta Directiva (Triturar)	1 año
Copias de las carpetas de los diversos Comités del Organismo.	1 año
Copias de correos electrónicos	1 año
Bitácoras de entrada y salida de visitantes.	1 año
Bitácoras de entrada y salida del estacionamiento.	1 año
Formatos de solicitud de entrada y salida de bienes, propiedad del usuario o visitante.	



**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**

[Handwritten signature]
52

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA	
TIPOLOGÍA DOCUMENTAL	Vigencia Administrativa en Archivo de Trámite.
Copias de la Cuenta Mensual Comprobada de las Sucursales Telegráficas.	1 año
Circulares administrativas.	1 año
Copias de expedientes de personal adscritos al área (formatos de incidencias o vacaciones)	1 año
Copias de los formatos de Anticipo de viáticos, comprobación de viáticos, deudores diversos, comprobación de gastos.	1 año
Guías de envíos nacionales e internacionales (comprobantes del servicio de mensajería)	1 año
Copias de los listados de nómina del personal	1 año

ARCHIVO GENERAL

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES, DEBERÁN DE SER TRITURADOS ANTES DE SER ENVIADOS PARA SU DONACIÓN A LA CONALITEG.



Handwritten signature
- 53

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

HOJA DE CIERRE.

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de 16 Secciones y 207 Series Documentales, mismas que establecen su valor documental, vigencia documental, plazos de conservación y destino final (técnicas de selección).

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. ALFONSO A. HERNÁNDEZ BOCANEGRA

RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C. MA. GUADALUPE GUADARRAMA ANAYA.



CIUDAD DE MÉXICO, A 3 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

**ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN
VALIDADO**