

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria

En la Ciudad de México, siendo las 11:30 horas del día 27 de junio de 2018, se reunieron en la Sala de Comités del piso 1, del edificio alterno, ubicado en Insurgentes Sur número 838, Colonia Del Valle, Código Postal 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, los CC. Oscar Everardo Ibarra Martínez, Coordinador de Archivos, en su carácter de Secretario del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Grupo); José Carlos Méndez Berlin, Director General Adjunto de Planeación y Prospectiva, como Suplente de Luis Aldo Sánchez Ortega, Titular de la Coordinación General de Planeación Estratégica en su calidad de Integrante del Grupo; Karla Cristal Menéndez Vargas, Directora de Dictaminación A, como Suplente de Carlos Silva Ramírez, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en su calidad de Integrante del Grupo; Alejandra Martínez Morales, Directora de Seguimiento, como Suplente de Luis Fernando Rosas Yáñez, Titular de la Coordinación General de Mejora Regulatoria en su calidad de Integrante del Grupo; Manuel Flores García, Director de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo, como Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en su calidad de Integrante del Grupo; Maricela Alvarado González, Directora de Archivo de Concentración e Histórico, adscrita a la Unidad de Administración en su calidad de Integrante del Grupo; José Luis Lucas Santos, Director de Sistemas del Registro Público de Telecomunicaciones y Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Concesiones y Servicios, en su calidad de invitado y Jazmín Berenice Ramírez Hernández, Subdirectora de Sistemas de Registro Público de Telecomunicaciones, en su calidad de invitada para que con fundamento en el Lineamiento Sexto, fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; el numeral Primero del Acuerdo mediante el cual se establece el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y, los apartados V. *Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo*, VI. *Funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivo*; incisos a), b), d) y f) de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Reglas) se discuta lo siguiente:-----

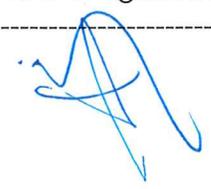
-----**DESARROLLO DE LA SESIÓN**-----

En uso de la palabra, el Secretario del Grupo dio la bienvenida a los Integrantes procediendo a iniciar la sesión. -----

1.- Lista de asistencia, declaración de quórum y aprobación del orden del día. -----

Contando con el quórum legal, el Secretario del Grupo sometió a consideración de los presentes el orden del día, al no existir ningún comentario al respecto, se aprobó por unanimidad, siendo éste el siguiente: -----

M.M.P.
↓
P.P.P.
↓
J.



Acta de la Segunda Sesión Ordinaria

1. Lista de asistencia, declaración de quórum y aprobación del orden del día. -----

2. Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria inmediata anterior, a saber, la Primera Sesión Ordinaria 2018, celebrada el 4 de abril de 2018; ello, en cumplimiento a lo previsto en el apartado VI, inciso f), de las Reglas. -----

3. Seguimiento de Acuerdos. -----

4. Establecimiento de los valores documentales y plazos de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de las Fichas de Valoración de Serie Documental: 2C.16 Inconformidades y peticiones; 11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación; 11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités) y 12C.10 Sistema de Datos Personales, que presenta la Coordinación General de Vinculación Institucional.-----

5. Establecimiento del plazo de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de la Ficha de Valoración de Serie Documental 3S.12 Registro Público de Telecomunicaciones, que presenta la Unidad de Concesiones y Servicios. -----

6. Asuntos Generales.-----

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.-----

2.- Aprobación del Acta de la sesión ordinaria inmediata anterior, a saber, la Primera Sesión Ordinaria 2018, celebrada el 4 de abril de 2018; ello, en cumplimiento a lo previsto en el apartado VI, inciso f), de las Reglas. -----

El Secretario del Grupo circuló el Acta de la Primera Sesión Ordinaria debidamente firmada. Posteriormente solicitó a los asistentes que manifestaran si estaban de acuerdo en aprobar el Acta correspondiente, misma que fue aprobado por unanimidad. Asimismo, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.-----

3. Seguimiento de Acuerdos. -----

El Secretario del Grupo informó el cumplimiento total de los Acuerdos establecidos en la Sesión anterior (documento que se adjunta a la presente Acta) y preguntó a los asistentes si tenían comentarios, al no existir se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.-----

4. Establecimiento de los valores documentales y plazos de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de las Fichas de Valoración de Serie

a.m.m.
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Documental: 2C.16 Inconformidades y peticiones; 11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación; 11C.14 Grupo Interinstitucional de Información (Comités) y 12C.10 Sistema de Datos Personales, que presenta la Coordinación General de Vinculación Institucional. -----

El Secretario del Grupo preguntó si existía algún comentario respecto a las adecuaciones realizadas a las Fichas de Valoración Serie Documental por parte de la Coordinación General de Vinculación Institucional, respecto a las presentadas por la unidad administrativa de referencia durante la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Grupo, al no existir comentarios adicionales, el Secretario del Grupo solicitó a los asistentes que manifestaran si estaban de acuerdo en aprobar el establecimiento de los valores documentales y plazos de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de las Fichas de Valoración de Serie Documental: 2C.16 Inconformidades y peticiones; 11C.4 Programas y proyectos en materia de información y evaluación; 11C.14 Grupo Interinstitucional de información (Comités) y 12C.10 Sistema de Datos Personales, que presenta la Coordinación General de Vinculación Institucional, mismos que fueron aprobados por unanimidad (Se adjuntan las Fichas de Valoración de Serie Documental correspondientes) y se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día. -----

5. Establecimiento del plazo de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de la Ficha de Valoración de la Serie Documental 3S.12 Registro Público de Telecomunicaciones, que presenta la Unidad de Concesiones y Servicios. -----

El Secretario del Grupo preguntó si existía algún comentario respecto a las adecuaciones realizadas a la Ficha de Valoración de Serie Documental por parte de la Unidad de Concesiones y Servicios, al no existir comentarios, el Secretario del Grupo solicitó a los asistentes que manifestaran si estaban de acuerdo en aprobar el establecimiento de los valores documentales y del plazo de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de la Ficha de Valoración de Serie Documental 3S.12 Registro Público de Telecomunicaciones, que presenta la Unidad de Concesiones y Servicios, mismo que fue aprobado por unanimidad y se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.-----

6. Asuntos Generales.-----

El Secretario del Grupo preguntó a los asistentes si tenían algún otro asunto que comentar y al no existir, se dio por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo, siendo las 12:00 horas del 27 de junio de 2018, firmando al calce y rubricando al margen como constancia, las personas que en ella intervinieron.-----



Oscar Everardo Ibarra Martínez
Coordinador de Archivos
Secretario del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

José Carlos Méndez Berlín
Director General Adjunto de Planeación y
Prospectiva, suplente del Titular de la
Coordinación General de Planeación Estratégica.



Karla Cristal Menéndez Vargas

Directora de Dictaminación A, suplente del Titular
de la Unidad de Asuntos Jurídicos.



Alejandra Martínez Morales
Directora de Seguimiento, suplente del Titular de la
Coordinación General de Mejora Regulatoria



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Acta de la Segunda Sesión Ordinaria



Manuel Flores García

Director de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo en ejercicio de las atribuciones previstas para la Dirección General Adjunta de Control, Evaluación y Desarrollo Administrativo, con fundamento en el artículo 82 primer párrafo y 88 en correlación con lo señalado en el Segundo Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, reformado el 20 de julio de 2017, así como del oficio IFT/300/OIC/570/2017, Suplente del Titular del Órgano Interno de Control.



Maricela Alvarado González

Directora de Archivo de Concentración e Histórico de la Unidad de Administración



José Luis Lucas Santos

Director de Sistemas del Registro Público de Telecomunicaciones y Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad de Concesiones y Servicios



Jazmín Berenice Ramírez Hernández

Subdirectora de Sistemas del Registro Público de Telecomunicaciones

A.M.M.

9

Segunda Sesión Ordinaria 2018

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Acuerdos tomados en la Primera Sesión Ordinaria llevada a cabo el 04 de abril de 2018, los cuales se detallan a continuación:

No.	Descripción del Acuerdo	Seguimiento / Acciones Realizadas
1	Retirar de la Sesión del día, tanto el numeral 4. Establecimiento de los valores documentales y plazos de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de las Series presentadas por la Coordinación General de Vinculación Institucional, como el numeral 5. Establecimiento del plazo de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de la Serie presenta por la Unidad de Concesiones y Servicios, a través de la Ficha de Valoración de Serie Documental.	<p>Se retiró de la orden del día el numeral 4 y 5 de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, tal y como se hace constar en el Acta correspondiente, misma que se encuentra debidamente firmada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplido
2	Convocar a una reunión de trabajo a los integrantes del Grupo con la Coordinación General de Vinculación Institucional, Unidad de Transparencia y Unidad de Concesiones y Servicios en la cual las áreas otorguen mayores insumos y expliquen las características de la documentación generada, así como el procedimiento que siguen a efecto de allegarnos de todos los elementos necesarios y estar en posibilidad de establecer los valores documentales y plazos de conservación de la documentación que se integra a los expedientes de las series, a través de las Fichas de Valoración de Serie Documental	<p>El pasado 27 de abril de 2018 y 04 de mayo de 2018, se llevaron a cabo las reuniones de trabajo con la Coordinación General de Vinculación Institucional y la Unidad de Concesiones y Servicios, respectivamente, con la finalidad de presentar a los miembros del Grupo la información solicitada de conformidad con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos que conlleva cada serie y subserie; • Fundamentación de los procesos, así como las tareas involucradas; • Razones para considerar la vigencia documental de la serie, así como la conclusión de los procesos; • El análisis de la existencia de las subseries y su inclusión en una serie genérica; • La existencia de información histórica y su justificación, y • Las condiciones de los documentos, es decir, su naturaleza para haberles conferido las características señaladas en las fichas. <p>Lo anterior se puede constatar en las minutas de trabajo firmadas por los participantes en las reuniones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplido

Handwritten notes and signatures:
 - Vertical text on the right margin: "A.M.M."
 - Blue checkmark and signature on the right margin.
 - Purple signature at the bottom center.
 - Blue signature at the bottom right.

**FICHA DE VALORACIÓN DE
SERIE DOCUMENTAL**

Unidad Administrativa		Area(s) Generadora(s) de la Documentación							
Coordinación General de Vinculación Institucional		Dirección de Vinculación Gubernamental							
		Dirección de Vinculación Institucional							
		Dirección de Vinculación y Participación Social							
Código	Sección								
2C	Asuntos Jurídicos								
Código	Serie Documental								
2C.16	Inconformidades y peticiones								
Código	Subserie Documental	Código	Subserie Documental						
2C.16.1	Inconformidades por la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión	2C.16.2	Peticiones para la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión						
Descripción de la Serie Documental									
Documentación generada en la atención y tramite de las inconformidades y peticiones, relacionadas con demandas sociales derivadas de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, realizadas por el Gobierno Federal, Gobiernos Estatales o Municipales, así como por el Congreso de la Unión, Congresos Estatales, organizaciones civiles, sociales y académicas.									
Función por la cual se genera la Serie Documental									
Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional. Numerales: 6.5 Dirección de Vinculación Gubernamental: Coordinar con las Unidades Administrativas, la atención de las peticiones relacionadas con las demandas sociales respecto a la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión. 6.6 Dirección de Vinculación Institucional: Atender con las Unidades Administrativas las peticiones relacionadas con las demandas sociales respecto a la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión. 6.7 Dirección de Vinculación y Participación Social: Fungir como enlace en temas de carácter social, ante representantes de los sectores académico, social y empresarial.									
Fundamento de la Función por la cual se genera la Serie Documental									
LFTR	X	Estatuto Orgánico	X	Otro	X	Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional.			
Describir:	Artículo 87 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; Artículo 76 fracciones I, II y XII del Estatuto Orgánico; 6.5. Funciones; 6.6. Funciones y 6.7 Funciones del Manual de Organización Específico (MOE) de la Coordinación General de Vinculación Institucional.								
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, tramite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental									
1:	Dirección de Vinculación Gubernamental.								
2:	Dirección de Vinculación Institucional.								
3:	Dirección de Vinculación y Participación Social.								
Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y tramites de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental									
1:	Todas las áreas del Instituto								
Tipología Documental									
Original	X	Copia	X	Acuse	X	Electrónico	X	Otro	
Terminos Relacionados con la Serie									

a.m.w.
[Handwritten signatures and initials]

**FICHA DE VALORACIÓN DE
SERIE DOCUMENTAL**

Prestación de servicios, telecomunicaciones, radiodifusión

Condiciones de Acceso de la Serie Documental

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Años	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>
Fundamento Legal	Reservado: N/A						
	Confidencial: N/A						

Valores Documentales

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Justificación	Documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.
Legal	<input type="checkbox"/>	Justificación	Valor que tienen los documentos que se conservarán en atención a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con la finalidad de verificar la realización de actos, derechos u obligaciones de la administración pública. Asimismo, los que sean necesarios en caso de litigios, o bien por prescripción. <i>Artículo 49, Fracciones V y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i>
Contable	<input type="checkbox"/>	Justificación	Valor que tienen los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos del Instituto. <i>Apartado 12. Plazos de Guarda y Custodia de la NGIFG004-Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental.</i>
Fiscal	<input type="checkbox"/>	Justificación	Valor que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. <i>Artículos 28, Fracción III y 30 del Código Fiscal de la Federación.</i>
Informativo	<input type="checkbox"/>	Justificación	Valor que puede inducir a la investigación o estudio de cualquier área del conocimiento (documentos con información de personas, cosas, lugares, objetos, fenómenos, acontecimientos, eventos).
Evidencial o Testimonial	<input type="checkbox"/>	Justificación	Valor que se adquiere con el paso del tiempo, y que considera aquellos documentos que permitan medir la eficacia de la institución e informen sobre las competencias, funciones, estructura, normas de actuación, procedimientos, decisiones, planificación, etc. (Estatutos, Libros, Actas, Informes, Programas, Proyectos).

Vigencia Documental de la Serie

En Trámite		En Concentración		Vigencia Total		Histórico		
2	años	3	años	5	años	Si	No	X

Técnica de Selección

Eliminación	<input checked="" type="checkbox"/>	Conservación	<input type="checkbox"/>	Muestreo	<input type="checkbox"/>
Nombre del Área donde se localiza la Serie Documental y Ubicación Física	Coordinación General de Vinculación Institucional, Insurgentes Sur, #1143 Piso 8, Colonia Nochebuena, C.P. 03720, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.				
Observaciones					

a.m.u.






INSTITUTO FEDERAL DE
TELECOMUNICACIONES

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Año de Conclusión de la
Serie Documental

Causa o
Motivo

Titular de la Unidad Administrativa

Responsable del Archivo de Trámite

Eduardo Álvarez Ponce
Titular de la Coordinación de Vinculación Institucional

Ricardo Bofill del Olmo
Director de Control de Gestión Documental

Ciudad de México, a 30 de abril de 2018.

(Handwritten notes and signatures in blue and purple ink)

a.u.w.

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Unidad Administrativa		Area(s) Generadora(s) de la Documentación				
Coordinación General de Vinculación Institucional		Dirección de Vinculación Gubernamental				
		Dirección de Vinculación Institucional				
		Dirección de Vinculación y Participación Social				
Código	Sección					
11C	Planeación, información, evaluación y políticas					
Código	Serie Documental					
11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación					
Código	Subserie Documental	Código	Subserie Documental			
Descripción de la Serie Documental						
Documentación derivada de la generación y entrega de información requerida por los Poderes de la Unión, el Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Gobiernos Federales, Estatales o Municipales, Órganos Constitucionales Autónomos, los Poderes Legislativos de las Entidades Federativas y los sectores académico y social.						
Función por la cual se genera la Serie Documental						
<p>Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional.</p> <p>Numerales:</p> <p>6.5 Dirección de Vinculación Gubernamental: Coordinar con las unidades administrativas la generación y entrega de información a los Poderes Ejecutivo y Judicial de la Unión, el Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales; Facilitar el establecimiento de los mecanismos y el intercambio de información con la Procuraduría Federal del Consumidor; Recibir la información que la CGAI emita en atención a las solicitudes de opinión o consultas con instrumentos de jurídicos internacionales en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y competencia económica que realice el Ejecutivo Federal.</p> <p>6.6 Dirección de Vinculación Institucional: Dar seguimiento con las unidades administrativas a la generación y entrega de información al Poder Legislativo de la Unión, los Órganos Constitucionales Autónomos, los Poderes Legislativos de las Entidades Federativas, la CDI y cualquier otra organización que promueva y facilite el otorgamiento de concesiones de uso social.</p> <p>6.7. Dirección de Vinculación y Participación Social: Determinar los medios para la entrega de información que se brindará a los actores de los sectores académico y social; Brindar la información requerida a los actores de los sectores académico y social, o en su caso, orientarlos respecto a los temas requeridos.</p>						
Fundamento de la Función por la cual se genera la Serie Documental						
LFTS		Estatuto Orgánico	X	Otro	X	Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional.
Describir:	Artículo 76 fracciones I, IV y V del Estatuto Orgánico; 6.5. Funciones; 6.6. Funciones y 6.7 Funciones del Manual de Organización Específico (MOE) de la Coordinación General de Vinculación Institucional.					
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental						
1	Dirección de Vinculación Gubernamental					
2	Dirección de Vinculación Institucional					
3	Dirección de Vinculación y Participación Social					

M.M.O

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**FICHA DE VALORACIÓN DE
SERIE DOCUMENTAL**

Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental									
1. Todas las áreas del Instituto									
Tipología Documental									
Original	X	Copia	X	Acuse	X	Electrónico	X	Otro	
Términos Relacionados con la Serie									
Mecanismos e intercambio de información, organismos públicos, sectores social y académico.									
Condiciones de Acceso de la Serie Documental									
Pública	X	Reservada		Años		Confidencial			
Fundamento Legal	Reservado: N/A								
	Confidencial: N/A								
Valores Documentales									
Administrativo	X	Justificación	Documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.						
Legal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que se conservarán en atención a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con la finalidad de verificar la realización de actos, derechos u obligaciones de la administración pública. Asimismo, los que sean necesarios en caso de litigios, o bien por prescripción. <i>Artículo 49, Fracciones V y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i>						
Contable	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos del Instituto. <i>Apartado 12. Plazos de Guarda y Custodia de la NGIFG004- Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental.</i>						
Fiscal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. <i>Artículos 28, Fracción III y 30 del Código Fiscal de la Federación.</i>						
Informativo	-	Justificación	Valor que puede inducir a la investigación o estudio de cualquier área del conocimiento (documentos con información de personas, cosas, lugares, objetos, fenómenos, acontecimientos, eventos).						
Evidencial o Testimonial	-	Justificación	Valor que se adquiere con el paso del tiempo, y que considera aquellos documentos que permitan medir la eficacia de la institución e informen sobre las competencias, funciones, estructura, normas de actuación, procedimientos, decisiones, planificación, etc. (Estatutos, Libros, Actas, Informes, Programas, Proyectos).						
Vigencia Documental de la Serie									
En Trámite	En Concentración			Vigencia Total			Histórico		

y

a.m.u.

f

pp

x



FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

1	años	4	años	5	años	Sí	No	X
Técnica de Selección								
Eliminación	X	Conservación		Muestreo				
Nombre del Área donde se localiza la Serie Documental y Ubicación Física:		Coordinación General de Vinculación Institucional, Insurgentes Sur, #1143 Piso 8, Colonia Nochebuena, C.P. 03720, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.						
Observaciones:								
Año de Conclusión de la Serie Documental:		Causa o Motivo:						

Titular de la Unidad Administrativa

Eduardo Álvarez Ponce
Titular de la Coordinación de Vinculación Institucional

Responsable del Archivo de Trámite

Ricardo Bofill del Olmo
Director de Control de Gestión Documental

Ciudad de México, a 30 de abril de 2018.

a.u.m.



INSTITUTO FEDERAL DE
TELECOMUNICACIONES

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Unidad Administrativa		Área(s) Generadora(s) de la Documentación				
Coordinación General de Vinculación Institucional		Dirección de Vinculación Gubernamental				
		Dirección de Vinculación Institucional				
		Dirección de Vinculación y Participación Social				
Código	Sección					
11C	Planeación, información, evaluación y políticas					
Código	Serie Documental					
11C.14	Grupo interinstitucional de información (Comités)					
Código	Subserie Documental	Código	Subserie Documental			
11C.14.1	Agenda Legislativa	11C.14.2	Comisiones, subcomisiones y Comités Especiales			
Descripción de la Serie Documental						
<p>Documentación derivada de la participación, seguimiento y atención de la agenda legislativa, comisiones, subcomisiones y comités especiales, con el objeto de atender los requerimientos, solicitudes y demás actos, ante las instancias del Gobierno Federal, Gobiernos Estatales o Municipales, así como por el Congreso de la Unión, Congresos Estatales, organizaciones civiles, sociales y/o académicas a fin de exponer ante las mismas la posición del Instituto.</p>						
Función por la cual se genera la Serie Documental						
<p>Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional. Numerales: 6.5. Dirección de Vinculación Gubernamental: Gestionar y organizar reuniones de trabajo de funcionarios del Instituto con representantes de los Poderes Ejecutivo y Judicial de la Unión, el Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales. 6.6 Dirección de Vinculación Institucional: Gestionar y organizar reuniones de trabajo, visitas y comparecencias de funcionarios del Instituto ante las Cámaras, Comisiones, Subcomisiones, Grupos Parlamentarios o Legisladores del Poder Legislativo Federal; Dar seguimiento a la Agenda Legislativa, Comisiones, Subcomisiones y Comités Especiales del Poder Legislativo Federal. 6.7 Dirección de Vinculación y Participación Social: Acudir en representación de los titulares de las Unidades Administrativas y de la CGVI, a reuniones, sesiones de trabajo, eventos, actos protocolarios, entre otros que sean encomendadas a la Dirección; Coadyuvar en la vinculación entre las partes involucradas en los proyectos que se generen a partir de los instrumentos de colaboración o coordinación.</p>						
Fundamento de la Función por la cual se genera la Serie Documental						
LFTR		Estatuto Orgánico	X	Otro	X	Manual de Organización Específico (MOE). Coordinación General de Vinculación Institucional.
Describir:	Artículo 76 fracciones I, VI y VII del Estatuto Orgánico; 6.5. Funciones; 6.6. Funciones y 6.7 Funciones del Manual de Organización Específico (MOE) de la Coordinación General de Vinculación Institucional.					
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental						
1	Dirección de Vinculación Gubernamental					
2	Dirección de Vinculación Institucional					
3	Dirección de Vinculación y Participación Social					

a.d.d.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental										
1	Todas las áreas del Instituto									
Tipología Documental										
Original	X	Copia	X	Acuse	X	Electrónico	X	Otro		
Términos Relacionados con la Serie										
Agenda Legislativa, Comisiones, Subcomisiones y Comités										
Condiciones de Acceso de la Serie Documental										
Pública	X	Reservada		Años		Confidencial				
Fundamento Legal	Reservado: N/A									
	Confidencial: N/A									
Valores Documentales										
Administrativo	X	Justificación	Documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.							
Legal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que se conservarán en atención a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con la finalidad de verificar la realización de actos, derechos u obligaciones de la administración pública. Asimismo, los que sean necesarios en caso de litigios, o bien por prescripción. <i>Artículo 49, Fracciones V y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i>							
Contable	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos del Instituto. <i>Apartado 12. Plazos de Guarda y Custodia de la NGIFG004- Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental.</i>							
Fiscal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. <i>Artículos 28, Fracción III y 30 del Código Fiscal de la Federación.</i>							
Informativo	-	Justificación	Valor que puede inducir a la investigación o estudio de cualquier área del conocimiento (documentos con información de personas, cosas, lugares, objetos, fenómenos, acontecimientos, eventos).							
Evidencial o Testimonial	-	Justificación	Valor que se adquiere con el paso del tiempo, y que considera aquellos documentos que permitan medir la eficacia de la institución e informen sobre las competencias, funciones, estructura, normas de actuación, procedimientos, decisiones, planificación, etc. (Estatutos, Libros, Actas, Informes, Programas, Proyectos).							
Vigencia Documental de la Serie										
En Trámite		En Concentración			Vigencia Total			Historico		
2	años	3	años	5	años	Sí		No	X	

J

A.M.M.

J

C.M.

J

J

A.M.M.

J

C.M.

J

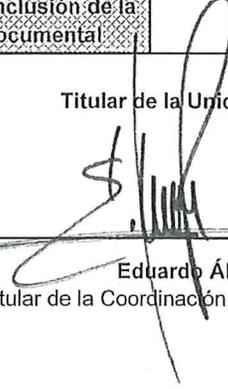


INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

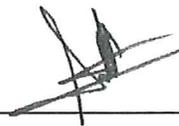
Técnica de Selección					
Eliminación	X	Conservación		Muestreo	
Nombre del Área donde se localiza la Serie Documental y Ubicación Física		Coordinación General de Vinculación Institucional, Insurgentes Sur, #1143 Piso 8, Colonia Nochebuena, C.P. 03720, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.			
Observaciones					
Año de Conclusión de la Serie Documental		Causa o Motivo			

Titular de la Unidad Administrativa



Eduardo Álvarez Ponce
Titular de la Coordinación de Vinculación Institucional

Responsable del Archivo de Trámite



Ricardo Bofill del Olmo
Director de Control de Gestión Documental

Ciudad de México, a 30 de abril de 2018.



a.m.d.

FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Unidad Administrativa		Area(s) Generadora(s) de la Documentación	
Coordinación General de Vinculación Institucional		Todas las áreas del Instituto que cuenten con un sistema que contenga datos personales	
Código	Sección		
12C	Transparencia y Acceso a la Información		
Código	Serie Documental		
12C.10	Sistema de Datos Personales		
Código	Subserie Documental	Código	Subserie Documental
Descripción de la Serie Documental			
Documentación derivada del registro actualizado de los sistemas de datos personales que remiten las unidades administrativas del Instituto Federal de Telecomunicaciones que manejan dichos datos en el denominado Sistema Persona con la finalidad de hacerlos del conocimiento del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (hoy Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), así como del público en general a través de la página web del IFT.			
Función por la cual se genera la Serie Documental			
Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto o de las instancias equivalentes previstas en el Artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales; Las dependencias y entidades que cuenten con sistemas de datos personales deberán hacer del conocimiento del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y del público en general a través de sus sitios de internet, el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da, la unidad administrativa que lo administra y el nombre del responsable. El IFAI mantendrá un listado público actualizado de los sistemas de datos personales que sean hechos de su conocimiento.			
Fundamento de la Función por la cual se genera la Serie Documental			
LFTR	Estatuto Orgánico	Otro	
			X Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y Lineamientos de Protección de Datos Personales
Describir:	Artículo 23 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículo 48 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y numerales Trigésimo noveno, Cuadragésimo y Cuadragésimo primero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.		
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental			
1	Todas las áreas del Instituto que cuenten con un sistema que contenga datos personales		
Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental			
1	Todas las áreas del Instituto que cuenten con un sistema que contenga datos personales		





a.u.w.d.

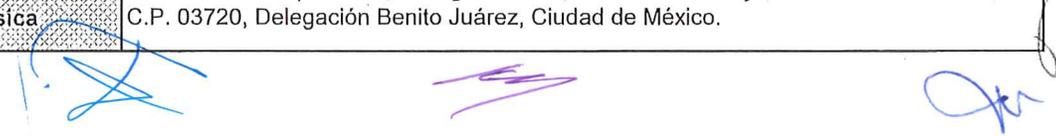


FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Tipología Documental									
Original	X	Copia	X	Acuse	X	Electrónico	X	Otro	
Terminos Relacionados con la Serie									
El Sistema de Datos "Persona"									
Condiciones de Acceso de la Serie Documental									
Pública	X	Reservada		Años		Confidencial			
Fundamento Legal	Reservado: N/A Confidencial: N/A								
Valores Documentales									
Administrativo	X	Justificación	Documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.						
Legal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que se conservarán en atención a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con la finalidad de verificar la realización de actos, derechos u obligaciones de la administración pública. Asimismo, los que sean necesarios en caso de litigios, o bien por prescripción. <i>Artículo 49, Fracciones V y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</i>						
Contable	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos del Instituto. <i>Apartado 12. Plazos de Guarda y Custodia de la NGIFG004-Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental.</i>						
Fiscal	-	Justificación	Valor que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. <i>Artículos 28, Fracción III y 30 del Código Fiscal de la Federación.</i>						
Informativo	-	Justificación	Valor que puede inducir a la investigación o estudio de cualquier área del conocimiento (documentos con información de personas, cosas, lugares, objetos, fenómenos, acontecimientos, eventos).						
Evidencial o Testimonial	-	Justificación	Valor que se adquiere con el paso del tiempo, y que considera aquellos documentos que permitan medir la eficacia de la institución e informen sobre las competencias, funciones, estructura, normas de actuación, procedimientos, decisiones, planificación, etc. (Estatutos, Libros, Actas, Informes, Programas, Proyectos).						
Vigencia Documental de la Serie									
En Trámite		En Concentración		Vigencia Total			Histórico		
2	años	1	años	3	años	Si	No	X	
Técnica de Selección									
Eliminación	X	Conservación		Muestreo					
Nombre del Área donde se localiza la Serie Documental y Ubicación Física			Unidad de Transparencia, Insurgentes Sur, #1143 Planta Baja, Colonia Nochebuena, C.P. 03720, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.						

11.11.11

Just



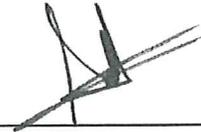
Observaciones			
Año de Conclusión de la Serie Documental	27 de enero de 2017	Causa o Motivo	<p>DECRETO por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cuarto transitorio: Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales, de carácter federal, estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.</p>

Titular de la Unidad Administrativa



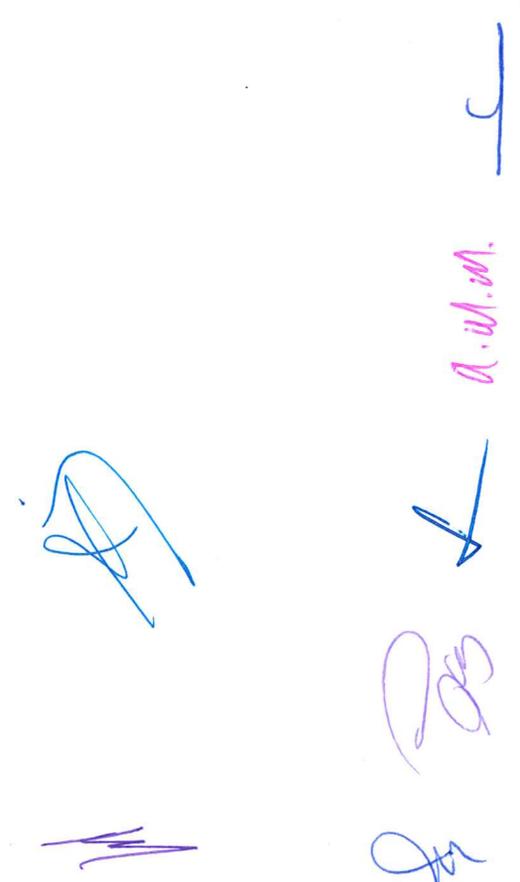
Eduardo Álvarez Ponce
Titular de la Coordinación de Vinculación Institucional y
Titular de la Unidad de Transparencia

Responsable del Archivo de Trámite



Ricardo Bofill del Olmo
Director de Control de Gestión Documental

Ciudad de México, a 30 de abril de 2018.



Handwritten signatures and initials in blue and purple ink at the bottom of the page, including a vertical signature on the right side.

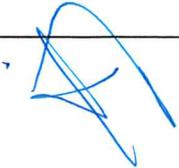
FICHA DE VALORACIÓN DE SERIE DOCUMENTAL

Unidad Administrativa		Área Generadora de la Documentación	
Unidad de Concesiones y Servicios		Dirección General Adjunta del Registro Público de Telecomunicaciones	
Código	Sección		
3S	Telecomunicaciones y Radiodifusión		
Código	Serie Documental		
3S.12	Registro Público de Telecomunicaciones		
Código	Subserie Documental	Código	Subserie Documental
3S.12.1	Registro Público de Concesiones	3S.12.4	Convenios entre Concesionarios
3S.12.2	Sistema Nacional de Información de Infraestructura	3S.12.5	Valor Agregado
3S.12.3	Sistema de Tarifas		
Descripción de la Serie Documental			
<p>Serie Documental que contienen expedientes relativos a los actos que se inscriben en el Registro Público de Concesiones; integrados por las constancias de inscripción y antecedentes documentales, específicamente aquellos que se refieren al Sistema Nacional de Información de Infraestructura; los Convenios entre concesionarios relativos a los acuerdos entre operadores; al Sistema Electrónico de Tarifas, el cual contiene las tarifas de agentes económicos preponderantes y agentes con poder sustancial en el mercado a partir de 2015; así como los expedientes de Valor Agregado que se refieren a los servicios adicionales ofrecidos por un concesionario, permisionario u operador.</p>			
Función por la cual se genera la Serie Documental			
<p>Llevar y mantener actualizado el Registro Público de Telecomunicaciones, el cual incluye el Registro Público de Concesiones y el Sistema Nacional de Información de Infraestructura, herramienta mediante la cual se hacen las inscripciones, anotaciones o cancelaciones correspondientes; que permite consultar la información, expedir las certificaciones de los instrumentos que contenga; operar el sistema electrónico de registro de tarifas; acreditar a concesionarios, autorizados y permisionarios para que puedan acceder al Sistema Electrónico de Registro de Tarifas; inscribir o realizar las anotaciones respecto de la información relativa a infraestructura activa y pasiva, medios de transmisión de las redes de telecomunicaciones y radiodifusión, derechos de vía, sitios públicos y privados; inscribir y administrar la información relativa a los bienes inmuebles que los particulares deseen poner a disposición para la instalación de infraestructura; acreditar a las personas físicas que pretendan tener acceso al Sistema Nacional de Información de Infraestructura por parte de los concesionarios, autorizados o aquellos que pretendan serlo.</p>			
Fundamento de la Función por la cual se genera la Serie Documental			
LFTF	<input checked="" type="checkbox"/>	Estatuto Orgánico	<input checked="" type="checkbox"/>
		Otro	<input checked="" type="checkbox"/>
Manual de Organización Específico de la Unidad de Concesiones y Servicios			
Describir	<p>Artículos 15, fracción XII, XXIV, XLII, XLV; 176, 177, 178, 181, 183, 185, 187, 188, 191, 256, 242, 204-208, 270 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; el artículo 36 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y el numeral 6.5 del Manual de Organización Específico de la Unidad de Concesiones y Servicios.</p>		
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental			
1	Dirección General de Concesiones de Telecomunicaciones		
2	Dirección General de Concesiones de Radiodifusión		
3	Dirección General de Autorizaciones y Servicios		
Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la Serie Documental			
1	Todas las Unidades Administrativas		
2			
3			

a.m.d.





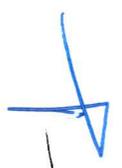




**FICHA DE VALORACIÓN DE
SERIE DOCUMENTAL**

Tipología Documental									
Original	X	Copia	X	Acuse	X	Electrónico	X	Otro	
Terminos Relacionados con la Serie									
Concesiones, Permisos, Registro, Tarifas, Infraestructura, Valor Agregado									
Condiciones de Acceso de la Serie Documental									
Pública	X	Reservada		Años		Confidencial			
Fundamento Legal	Reservada:								
	Confidencial:								
Valores Documentales									
Administrativo	X	Justificación	Documentos de archivo para la administración que los ha producido, relacionado al trámite o asunto que motivó su creación. Este valor se encuentra en todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite, y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones.						
Legal	X	Justificación	Valor que tienen los documentos que se conservarán en atención a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con la finalidad de verificar la realización de actos, derechos u obligaciones de la administración pública. Asimismo, los que sean necesarios en caso de litigios, o bien por prescripción. Artículo 49, Fracciones V y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.						
Contable		Justificación	Valor que tienen los documentos que soportan el conjunto de cuentas, registros de los ingresos, egresos y de los movimientos económicos del Instituto. <i>Apartado 12. Plazos de Guarda y Custodia de la NGIFG004-Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental.</i>						
Fiscal		Justificación	Valor que tienen los documentos que pueden servir de testimonio del cumplimiento de obligaciones tributarias. <i>Artículos 28, Fracción III y 30 del Código Fiscal de la Federación.</i>						
Informativo		Justificación	Valor que puede inducir a la investigación o estudio de cualquier área del conocimiento (documentos con información de personas, cosas, lugares, objetos, fenómenos, acontecimientos, eventos).						
Evidencial o Testimonial		Justificación	Valor que se adquiere con el paso del tiempo, y que considera aquellos documentos que permitan medir la eficacia de la institución e informen sobre las competencias, funciones, estructura, normas de actuación, procedimientos, decisiones, planificación, etc. (Estatutos, Libros, Actas, Informes, Programas, Proyectos).						
Vigencia Documental de la Serie									
En Trámite		En Concentración			Vigencia Total		Histórico		
1	años	20	años	21	años	Si	No	X	
Técnica de Selección									
Eliminación	X	Conservación		Muestreo					

a.u.m.








Nombre del Área donde se localiza la Serie Documental y Ubicación Física		Archivo Técnico de Telecomunicaciones y Radiodifusión: Av. De Las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Delegación Iztapalapa, C.P. 09310, Ciudad de México. Edificio Alverno Rouz, Insurgentes Sur 838, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México	
Observaciones			
Año de Conclusión de la Serie Documental		Causa o Motivo	

Titular de la Unidad Administrativa



Rafael Eslava Herrada
Titular de la Unidad de Concesiones y Servicios

Responsable del Archivo de Trámite



José Luis Lucas Santos
Director de Sistemas de Registro Público de
Telecomunicaciones

Ciudad de México a 31 de mayo de 2018





