

INFORME ANUAL AL COMPLIMIENTO DEL PADA 2022.

CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.



INTRODUCCIÓN

El presente informe anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos en conjunto con los Responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, respecto a las actividades de mejoramiento continuo y actualización y de los servicios documentales y archivísticos, contemplada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022; en él se establecieron las actividades sobre las que a continuación se informa.

MARCO LEGAL

En cumplimiento con el capítulo V, de la planeación de materia archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la federación el 15 de junio de 2018: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar en último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"; v al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en 15 de febrero de 2020, en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, con materia de organización de archivo, durante el ejercicio 2022.

SESIONES REALIZADAS DURANTE EN EJERCICIO 2022 DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.

SESIÓN	FECHA
PRIMERA SESION ORDINARIA 2022 SIA DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.	24 DE ENERO DE 2022
REINSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.	24 DE AGOSTO DE 2022

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN

1. Actualización del Sistema Institucional de Archivos y del grupo Interdisciplinario.
2. Sesiones ordinarias.
3. Capacitaciones Archivísticas.
4. Actualización de Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos
5. Transferencias documentales
6. Bajas documentales
7. Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA

ACTIVIDAD 1.- ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

Para dar cumplimiento a la actividad 1 establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y con base en los artículos 11, fracción II y 20 de la Ley General de Archivos; artículo 11 fracción II y 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con fecha veinticuatro de agosto del 2022, se llevó a cabo la Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.

Como evidencia, se anexa copia del Acta. ANEXO I

ACTIVIDAD 2.- SESIONES ORDINARIAS.

Para dar cumplimiento a la actividad 2 establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y con base en los artículos 11, fracción II y 20 de la Ley General de Archivos; artículo 11 fracción II y 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el veinticuatro de enero del 2022, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.

Como evidencia, se anexa copia del Acta. ANEXO II

ACTIVIDAD 3.- CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS.

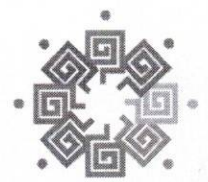
Debido a la constante rotación del personal de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión durante el año 2022, así como al proceso de cambio de administración no se realizaron Capacitaciones Archivísticas.

ACTIVIDAD 4.-ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS.

El Cuadro General de Clasificación Archivística no se actualizó solo se validó siendo el mismo del 2021 (Anexo III), de igual manera solo se realizaron las Cédulas de Valoración de Serie y/o Subserie Documentales para la actualización del CADIDO.

ACTIVIDAD 5.-TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES.

Debido a la constante rotación del personal de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión durante el año 2022, así como al proceso de cambio de administración no se realizaron las transferencias documentales.



CORTV
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA
DE RADIO Y TELEVISIÓN

ACTIVIDAD 6.- BAJAS DOCUMENTALES

Para dar cumplimiento a la actividad 6 establecida en el programa Anual de Desarrollo Archivístico y con base en los artículos 4 fracción XII, 31, 55, 58 de la Ley General de Archivos y artículos 4 fracción X, 30, 53, 56 de la Ley de Archivos par el Estado de Oaxaca, con fecha 07 de septiembre de 2022, a través de la CIRCULAR DAYF/041/09/2022 (Anexo IV) se hizo de conocimiento a todo el personal de la CORTV sobre el proceso de baja y de las actividades que deberían de realizar para estar en condiciones de poder aplicar para la baja documental correspondiente.

Con fecha 20 de septiembre de 2022 se envía solicitud con número de oficio CORTV/DG/0409/09/2022 (Anexo V) para baja documental al Director de Clasificación de Archivos para iniciar con el proceso de baja documental.

El 5 de octubre del 2022 mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/089/10/2022 (Anexo VI) el Jefe del Departamento de Clasificación y Resguardo Documental del AGEO notifica la fecha para visita de revisión técnica a llevarse a cabo el 31 de octubre del 2022 en las instalaciones de la CORTV dando aviso a las áreas pertenecientes a la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión mediante la circular CIRCULAR DAYF/053/09/2022 (Anexo VII) de fecha 11 de octubre de 2022.

Derivado de la visita de personal del AGEO el 31 de octubre de 2022 mediante oficio CORTV/DG/0476/11/2022 (Anexo VIII) se remiten las observaciones subsanadas y se queda a la espera de que el AGEO informe sobre el proceso a seguir, sin embargo debido al proceso de cambio de administración este no puedo ser terminado quedando pendiente para atender en el ejercicio 2023.

ACTIVIDAD 7.-DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA.

El área Coordinadora de Archivos, presenta un diagnostico con los principales riesgos a los cuales está expuesta la CORTV, con el propósito de prevenirlos para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Anexo IX.

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.**



En el municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, siendo las diez horas del día 17 de enero del año dos mil veintitrés, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, con domicilio en Avenida Manuel Gómez Morín No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto Amilpas, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión los CC. Servidores Públicos de esta Corporación: Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez Director General; Lic. Olivia Santaella Pinelo, Directora de Administración y Finanzas; Lic. Diana Isis Molina Domínguez, Directora de Televisión; Lic. Maribel Mendoza Ramírez Encargada del Despacho de la Dirección de Noticias, Lic. Maclovio Cruz González Encargado del Despacho de la Dirección de Radio; Lic. María Laura Mijangos Jiménez, Jefa de la Unidad Jurídica; Ing. Noel Zamora Sánchez, Jefe de la Unidad de Operaciones; Ing. David Luis García, Perito; Lic. Edgar Antonio Martínez Santiago, Perito; Lic. Liseth Mariela Ramírez Aquino, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Fabiola Sarmiento Cruz, Técnico; Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Técnico.

Con fundamento en los artículos 3, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1 y 14 de la Ley de Archivo del Estado de Oaxaca, punto 4 primer párrafo 6.1.1.1. y 6.1.1.3 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de Administración Pública Estatal de Oaxaca vigente; artículo 21 de la Ley General de Archivos. Con el fin de celebrar la Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos, a la cual fueron citados por convocatoria. Se procede al desahogo de la Sesión.-

-----ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Pase de Asistencia.-----
- 2.- Verificación del Quórum reglamentario.-----
- 3.- Aprobación del orden del día.-----
- 4.- Presentación y toma de protesta e integración del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV.-----
- 5.- Asuntos Generales:
 - Calendario de sesiones.-----
 - Autorización del Informe Anual al Cumplimiento del PADA 2022.-----
 - Autorización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.-----
- 6.- Clausura de la Sesión.-----

-----DESARROLLO DE LA SESIÓN-----



1. Pase de Asistencia.-En este acto el Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez Director General de la CORTV a continuación, procede al pase de lista, encontrándose todos y cada uno de los mencionados, quienes se registran en el documento elaborado para tal fin y que formarán parte de la presente acta a su vez designa a la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes para que desarrolle la presente Sesión.

2. Verificación del Quórum reglamentario.- La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Técnico de la CORTV, atendiendo al registro de asistencia, informa la existencia de "Quórum Legal" con la presencia de las doce personalidades que integran el Sistema Institucional de Archivos para la celebración de la Sesión de Instalación; por lo que en acto seguido, se declara formalmente instalada.

3. Aprobación del orden del día.- La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Técnico de la CORTV, somete a consideración de los presentes el orden del día, quienes lo aprueban por unanimidad.

4. Presentación y toma de protesta e integración del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV.- La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Técnico de la CORTV, manifiesta que debido al cambio de administración y a los cambios de servidores públicos en la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, es necesario instalar el Sistema Institucional de Archivos de la CORTV. Dando cumplimiento a la Ley General de Archivos, se presenta Convocatoria de instalación con fecha 09 de enero del presente año, mediante el cual se cita a esta Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión (Anexo I).

Se procede a realizar la presentación de los nuevos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV quienes ya cuentan con su nombramiento (Anexo II), quedando integrado de la siguiente manera:

- Titular del Área Coordinadora de Archivos: Ing. Jocelyn Jarquin Cortes.
- Responsable de la Unidad 1 de Archivo de Trámite de Dirección General: Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez.
- Responsable de la Unidad 2 de Archivo de Trámite de la Dirección de Administración y Finanzas: Lic. Olivia Santaella Pinelo.
- Responsable de la Unidad 3 de Archivo de Trámite de la Dirección de Televisión: Lic. Diana Isis Molina Domínguez.
- Responsable de la Unidad 4 de Archivo de Trámite de la Dirección de Noticias: Lic. Maclovio Cruz González.
- Responsable de la Unidad 5 de Archivo de Trámite de la Dirección de Radio: Lic. Maribel Mendoza Ramírez.





Responsable de la Unidad 6 de Archivo en Trámite de la Unidad de Operaciones: Ing. Noel Zamora Sánchez.-----

Responsable de la Unidad 7 de Archivo en Trámite de la Unidad Jurídica: Lic. María Laura Mijangos Jiménez.-----

Responsable de la Unidad 8 de Archivo en Trámite del Área de Peritos: Ing. David Luis García.-----

Responsable de la Unidad Central de Correspondencia: C. Fabiola Sarmiento Cruz.-----

Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración: Lic. Liseth Mariela Ramírez Aquino.-

Responsable de la Unidad de Archivo de Histórico: Lic. Edgar Antonio Martínez Santiago.---

Una vez hecha la presentación de los Servidores Públicos antes mencionados, se declara formalmente instalado el **Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.**-----

Acto seguido el Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez Director General y Responsable de la Unidad 1 de Archivo de Trámite de Dirección General, procede a tomar protesta de ley a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, en los siguientes términos: **“¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión que el estado os ha conferido?”** Respondiendo: **“Sí, protesto”**, Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez Director General y Responsable de la Unidad 1 de Archivo de Trámite de Dirección General, repuso: **“Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden”**.-----

La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la CORTV y los invita para que asistan a los actos a los que sean convocados por el Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, haciéndoles saber desde este momento que los actos que emanen de dicho Sistema se encuentran regidos por la siguiente normatividad: -----

- 1.- Ley General de Archivos.-----
 - 2.- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.-----
 - 3.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.-----
 - 4.- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.-----
- Y demás normatividad aplicable.-----



5.- Asuntos generales.-

En uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Coordinadora de archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV manifiesta los siguientes puntos:

- Se somete a consideración de los integrantes del SIA Calendario de Sesiones Ordinarias, para su análisis y aprobación:

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA
PRIMERA	28 DE FEBRERO
SEGUNDA	12 DE MAYO
TERCERA	29 DE AGOSTO
CUARTA	30 DE NOVIEMBRE

Por lo que una vez revisado, analizado y discutido este punto se toma el siguiente acuerdo:

Acuerdo CORTV/SIA/001/2023: los integrantes del SIA, aprueban el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2023 el cual constará de 4 Sesiones Ordinarias: Primera el 28 de febrero, Segunda el 12 de mayo, Tercera el 29 de agosto y Cuarta el 30 de noviembre del presente.

- De igual manera en uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Coordinadora de archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV manifiesta que de conformidad con el Artículo 26 de la Ley de General de Archivos se deberá Autorizar un informe Anual detallando el Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA 2022) y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero, por lo que somete a consideración de los integrantes del mismo quedando aprobado por unanimidad bajo el siguiente acuerdo:

Acuerdo CORTV/SIA/002/2023: Se aprueba en su totalidad y sin observaciones el Informe Anual al Cumplimiento del PADA 2022 (Anexo III).

- De igual manera en uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Coordinadora de archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV manifiesta que de conformidad con el Artículo 23 de la Ley General de Archivos se deberá de **aprobar y publicar en la página de la CORTV el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) a más tardar el 30 de enero del presente**, por lo que somete a consideración de los integrantes del mismo quedando aprobado por unanimidad bajo el siguiente acuerdo:

Acuerdo CORTV/SIA/003/2023: Se aprueba en su totalidad y sin observaciones el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) (Anexo IV).



6. Clausura de la sesión.- Habiéndose agotado los puntos establecidos del "Orden del día", se levanta el Acta respectiva, siendo las doce horas con veinte minutos (12:20 Hrs.) del día de su inicio, firmando al calce y al margen previa lectura y aprobación de la misma los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar. **DAMOS FÉ**-----


INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN




ING. JOCELYN JARQUIN CORTES.
COORDINADORA DE ARCHIVOS.




LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 1 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE DIRECCIÓN GENERAL.




LIC. OLIVIA SANTAELLA PINELO,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 2 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



LIC. DIANA ISIS MOLINA DOMINGUEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 3 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE
TELEVISIÓN.



LIC. MARIBEL MÉNDEZ RAMIREZ,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 4 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE NOTICIAS.

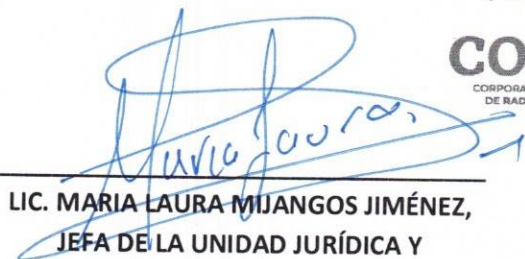


LIC. MACLOVIO CRUZ GONZÁLEZ,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 5 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE RADIO.





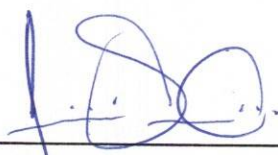
ING. NOEL ZAMORA SÁNCHEZ,
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 6 DE ARCHIVO
EN TRÁMITE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



LIC. MARIA LAURA MIJANGOS JIMÉNEZ,
JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 7 DE ARCHIVO
EN TRÁMITE DE LA UNIDAD JURIDICA



ING. DAVID LUIS GARCIA,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 8 DE
ARCHIVO EN TRÁMITE DEL ÁREA DE PERITOS.



FABIOLA SARMIENTO CRUZ,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD CENTRAL DE
CORRESPONDENCIA.



LIC. LISETH MARIELA RAMIREZ AQUINO,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
DE CONCENTRACIÓN.



LIC. EDGAR ANTONIO MARTÍNEZ SANTIAGO,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
DE HISTÓRICO.

