

**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.



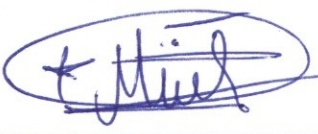
LIC. OLIVIA SANTAELLA PINELO,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 2 DE ARCHIVO
DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



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



LIC. MARIBEL MÉNDOZA RAMÍREZ,
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

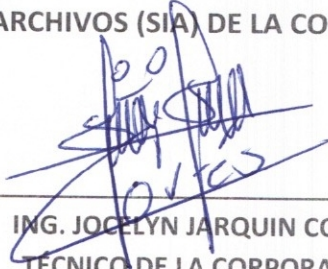
ING. DAVID LUIS GARCIA,
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 8 DE
ARCHIVO EN TRÁMITE DEL ÁREA DE PERITOS.

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.

LISTA DE ASISTENCIA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.



ING. JOCELYN JARQUIN CORTES,
TÉCNICO DE LA CORPORACIÓN
OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.



LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ,
DIRECTOR GENERAL.



LIC. OLIVIA SANTAELLA PINELO,
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



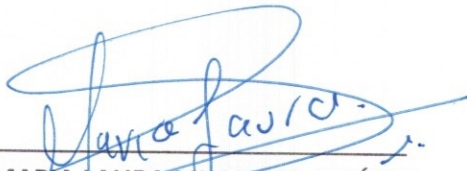
LIC. DIANA ISIS MOLINA DOMINGUEZ
DIRECTORA DE TELEVISIÓN



LIC. MARIBEL MENDOZA RAMIREZ,
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION
DE NOTICIAS.



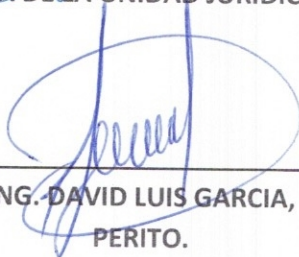
LIC. MACLOVIO CRUZ GONZÁLEZ,
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION
DE RADIO.



LIC. MARIA LAURA MUÑANGOS JIMÉNEZ,
JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA.



ING. NOEL ZAMORA SÁNCHEZ,
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES.



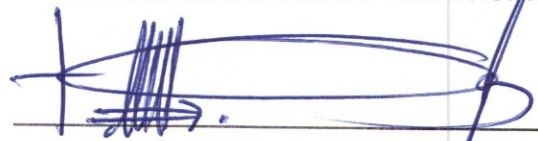
ING. DAVID LUIS GARCIA,
PERITO.



FABIOLA SARMIENTO CRUZ,
TÉCNICO DE LA CORPORACIÓN
OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.



LIC. LISETH MARIELA RAMIREZ AQUINO,
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.



LIC. EDGAR ANTONIO MARTÍNEZ SANTIAGO,
PERITO.