



**ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 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 23 de marzo 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: 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. Maclovio Cruz González, Responsable de la Unidad 4 de Archivo de Trámite de la Dirección de Noticias; Lic. Maribel Mendoza Ramírez, Responsable de la Unidad 5 de Archivo de Trámite de la Dirección de Radio; Lic. María Laura Mijangos Jiménez, Responsable de la Unidad 7 de Archivo en Trámite de la Unidad Jurídica; Ing. David Luis García, Responsable de la Unidad 8 de Archivo en Trámite del Área de peritos; Fabiola, Responsable de la Unidad Central de Correspondencia; Lic. Liseth Mariela Ramírez Aquino, Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración; Ing. Hipólito Gabriel Mendoza, Jefe de la Unidad de Operaciones, Lic. Migdalia Cruz Ibáñez, Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación-----

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 circular número **CORTV/SIA/0001/03/2023 (Anexo I)**. Se procede al desahogo de la Sesión.-----

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**-----

**1. Pase de Asistencia.**-En este acto la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes Coordinadora de Archivos, 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 **(Anexo II)**.-----

**2. Verificación del Quórum reglamentario.**- La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes Coordinadora de Archivos, 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 y siendo las diez con cinco minutos se declara formalmente instalada.-----

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

1. Pase de Asistencia;-----



2. Verificación del Quórum reglamentario; -----
3. Aprobación del orden del día;-----
4. Presentación y toma de protesta del nuevo integrante del SIA;-----
5. Presentación del calendario de capacitaciones; -----
6. Asuntos generales;-----
7. Clausura de la sesión;-----

**4. Presentación y toma de protesta de los nuevos miembros del SIA.-** La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes, Coordinadora de Archivos informa que debido a modificaciones en la estructura orgánica de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión el Lic. Édgar Antonio Martínez Santiago que ocupaba el cargo de Responsable de la Unidad de Archivo de Histórico ya no pertenece a la Corporación motivo por el cual con fecha 17 de marzo de 2023 se nombró a la Lic. Migdalia Cruz Ibáñez como la nueva Responsable de la Unidad de Archivo de Histórico (**Anexo III**), de igual manera con fecha 16 de marzo del 2023 el Ing. Hipólito Gabriel Mendoza funge como titular de la unidad de operaciones motivo por el cual fue designado mediante nombramiento (**Anexo IV**) el 17 de marzo de 2023 como Responsable de la Unidad 6 de Archivo en Trámite de la Unidad de Operaciones lo anterior ya que el Ing. Noel Zamora Sánchez ya no se encuentra como titular del área anteriormente mencionada. Al igual la Ing. Jocelyn Jarquin Cortes Coordinadora de Archivos hace mención que a partir del 16 de marzo ocupa el puesto de Jefa de Departamento de Planeación, manteniendo el cargo de Coordinadora de Archivos designado por el Director General Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez ratificado mediante nombramiento de fecha 16 de marzo de 2023 (**Anexo V**).-----

Acto seguido el Director General Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez, procede a tomar protesta de ley a los nuevos 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"**, I el Director General Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez, 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, le hace saber a los nuevos integrantes que 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.-----

*(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)*



**5. Presentación del calendario de capacitaciones.** La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes Coordinadora de Archivos informa que se solicitó al AGEO según el plan de trabajo autorizado capacitaciones para los miembros del SIA (**Anexo VI**), informado que se realizaran las siguientes capacitaciones en las fechas que se describen a continuación (**Anexo VII**):-----

Modulo	Participantes	Fecha	Horario	Lugar
PADA	Integrantes del SIA	31/03/2023	10:00 a 12:00	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y finanzas
Sistema Institucional de Archivos.	Integrantes del SIA	17/04/2023	10:00 a 12:00	Auditorio de Radio
Grupo Interdisciplinario GI	Integrantes del GI	17/04/2023	12:00 a 14:00	Auditorio de Radio
Cuadro General de Clasificación Archivística.	Integrantes del SIA	28/04/2023	10:00 a 12:00	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y finanzas
Valoración Documental.	Integrantes del GI	15/05/2023	10:00 a 12:00	Auditorio de Radio
Catálogo de Disposición Documental.	Integrantes del SIA	15/05/2023	12:00 a 14:00	Auditorio de Radio
Administración. de Documentos	Integrantes del SIA	26/05/2023	10:00 a 12:00	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y finanzas
Guía de Archivo Documental.	Integrantes del SIA	05/06/2023	10:00 a 12:00	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y finanzas
Taller de Baja Documental.	Integrantes del SIA	19/06/2023	10:00 a 12:00	Sala de Juntas de la Dirección de Administración y finanzas

**5.- Asuntos generales.-** No se presentaron asuntos generales.-----

**6. Clausura de la sesión.-** La Ing. Jocelyn Jarquin Cortes Coordinadora de Archivos menciona que habiéndose agotado los puntos establecidos del "Orden del día" y sin más temas que tratar siendo

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



las diez horas con cuarenta y tres minutos del día de su inicio se declara formalmente clausurada la Sesión, 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**

 _____ <b>ING. JOCELYN JARQUIN CORTES,</b> COORDINADORA DE ARCHIVOS.	 _____ <b>LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 1 DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE DIRECCIÓN GENERAL.
 _____ <b>LIC. OLIVIA SANTAELLA PINELO,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 2 DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	 _____ <b>LIC. DIANA ISIS MOLINA DOMINGUEZ</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 3 DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN.
 _____ <b>LIC. MARIBEL MENDOZA RAMIREZ,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 4 DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE NOTICIAS.	 _____ <b>LIC. MACLOVIO CRUZ GONZÁLEZ,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 5 DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE RADIO.
 _____ <b>ING. HIPOLITO GABRIEL MENDOZA</b> JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD 6 DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES	 _____ <b>LIC. MARIA LAURA MIANGOS JIMÉNEZ,</b> JEFA DE LA UNIDAD JURÍDICA Y RESPONSABLE DE LA UNIDAD 7 DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA UNIDAD JURIDICA
 _____ <b>ING. DAVID LUIS GARCIA,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD 8 DE ARCHIVO EN TRÁMITE DEL ÁREA DE PERITOS.	 _____ <b>FABIOLA SARMIENTO CRUZ,</b> RESPONSABLE DE LA UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA.



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

LIC. MIGDALIA CRUZ IBAÑEZ,  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE  
HISTÓRICO.