



**ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (SIA) DE LA  
CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN (CORTV).**

En el municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, siendo las catorce horas del día veinticuatro de enero del año dos mil veinticuatro, 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 Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos; Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez, Responsable de la Unidad 1 de Archivo de Trámite de Dirección General; Ing. Guillermo René Bautista León, 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 Mendoza 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. Hipólito Gabriel Mendoza, Responsable de la Unidad 6 de Archivo en Trámite de la Unidad de Operaciones; Lic. Carlos Felgueres Salazar, Responsable de la Unidad 7 de Archivo en Trámite de la Unidad Jurídica; Ing. David García Luis, Responsable de la Unidad 8 de Archivo en Trámite del Área de Peritos; Fabiola Sarmiento Cruz, Responsable de la Unidad Central de Correspondencia; Lic. Irving Adán González Guzmán, Responsable de Archivo de Concentración; Lic. Migdalia Cruz Ibáñez, Responsable de la Unidad de Archivo Histórico.

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 Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, a la cual fueron convocados por circular **CORTV/SIA/0003/01/2024 (Anexo I)**. Se procede al desahogo de la Sesión.

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**1. Pase de Asistencia.** -En este acto la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, en su carácter de Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, 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 Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, atendiendo al registro de asistencia, informa la existencia de "Quórum Legal" con la presencia de las personalidades que integran el Sistema Institucional de Archivo para la celebración de esta Primera Sesión Ordinaria; por lo que en acto seguido y siendo las catorce horas con seis minutos, se declara formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.



**3. Aprobación del orden del día.** - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, da lectura el orden del día de la presente sesión: ----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

- 1.- Pase de Asistencia. -----
- 2.- Verificación del Quórum reglamentario. -----
- 3.- Aprobación del Orden del Día. -----
- 4.- Aprobación del Informe Anual al Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023. -----
- 5.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024. -----
- 6.- Aprobación del Calendario de Sesiones. -----
- 7.-Aprobación de Acuerdos Adoptados.-----
- 8.- Asuntos Generales. -----
- 9.- Clausura de la Sesión. -----

La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV somete a consideración y votación de los presentes el orden del día, mismos que votan a favor y aprueban por unanimidad el orden del día mencionado, por lo cual se da cumplimiento al tercer punto del orden del día haciendo mención que el punto uno y dos han sido desahogados.----

**4. Aprobación del Informe Anual al Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.** – En uso de la palabra de la Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, manifiesta que de conformidad con el Artículo 26 de la Ley General de Archivos se presenta el informe anual al Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023), lo anterior para la revisión y aprobación correspondiente, por lo que solicita que voten si están a favor de autorizar el informe del PADA 2023, por tal motivo todos los miembros votan a favor del mismo quedando aprobado por unanimidad bajo el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo CORTV/SIA/Ord1-001/2024: Se aprueban en su totalidad y sin observaciones todos los puntos del Informe Anual al Cumplimiento del PADA 2023 (Anexo III), debiendo publicarse en la página Institucional de esta Corporación y notificar a la dependencia correspondiente el cumplimiento de la misma.**-----

Dando por presentado el cuarto punto del orden del día y continuando con el quinto. -----

**5. Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.** – De igual manera en uso de la palabra de la 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 procede a presentar el mencionado informe y somete a consideración de los integrantes la aprobación del mismo, para lo cual solicita voten si están de acuerdo en autorizar el PADA, siendo así que todos los miembros votan a favor del mismo quedando aprobado por unanimidad bajo el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo CORTV/SIA/Ord1-002/2024: Se aprueba en su totalidad y sin observaciones el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA) (Anexo IV) debiendo publicarse en la página Institucional de esta Corporación y notificar a la dependencia correspondiente el cumplimiento de la misma.** -

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



**6. Aprobación del Calendario de Sesiones.** – En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV manifiesta la necesidad de acordar el número de sesiones que se tendrán en el presente año acordando por parte de los miembros que sean 4 contando la presente, se propone que los meses de las siguientes sean abril, julio y octubre, todos los miembros están a favor de los meses seleccionados para las siguientes sesiones, haciendo hincapié que en caso de ser necesario pudieran ser recalendarizadas, por lo cual somete a consideración de los integrantes del SIA el Calendario de Sesiones Ordinarias, para su análisis y aprobación:

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	NÚMERO DE SESIÓN	FECHA
PRIMERA	MES DE ENERO	TERCERA	MES DE AGOSTO
SEGUNDA	MES DE ABRIL	CUARTA	MES DE NOVIEMBRE

Una vez revisado, analizado y discutido este punto los miembros votan por unanimidad en autorizar el calendario de sesiones resultando el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CORTV/SIA/Ord1-003/2024:** Los integrantes del SIA, aprueban el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2024 el cual constará de 4 Sesiones Ordinarias: primera en enero, segunda el mes de abril, tercera el mes de agosto y cuarta el mes de noviembre del presente.-----

**7. Aprobación de Acuerdos Adoptados.** La Coordinadora de Archivos procede a dar lectura a los acuerdos adoptados para que sean aprobados por todos los miembros: -----

**Acuerdo CORTV/SIA/Ord1-001/2024:** Se aprueban en su totalidad y sin observaciones todos los puntos del Informe Anual al Cumplimiento del PADA 2023, debiendo publicarse en la página Institucional de esta Corporación y notificar a la dependencia correspondiente el cumplimiento.-

**Acuerdo CORTV/SIA/Ord1-002/2024:** Se aprueba en su totalidad y sin observaciones el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA) debiendo publicarse en la página Institucional de esta Corporación y notificar a la dependencia correspondiente el cumplimiento de la misma. -----

Por lo que una vez leídos solicita a los miembros voten si están de acuerdo en aprobar los acuerdos mencionados, los miembros votan a favor por lo que se aprueban los acuerdos adoptados en la presente Sesión.-----

**8. Asuntos Generales.** – En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos manifiesta a los miembros del grupo si alguien desea incluir algún punto en la siguiente sesión, motivo por el cual los miembros responden que no hay ningún punto que deseen incluir motivo dando por desahogado el numeral siete de la presente acta. -----

**9. Clausura de la sesión.** - A continuación la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos informa que se han desahogado todos los puntos del orden del día y manifiesta que “No habiendo otro asunto que tratar durante la presente sesión, siendo las catorce horas con treinta y seis minutos del día de su inicio declara formalmente clausurada la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024 del Sistema Institucional de Archivo, de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión”, levantándose la presente acta, la cual firman al calce y margen todos los que en ella intervinieron para los efectos a que haya lugar. Se cierra el acta que se autoriza. **DAMOS FÉ.** -----

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

ING. JOCELYN JARQUÍN CORTÉS,  
COORDINADORA DE ARCHIVOS.

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



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

**ING. GUILLERMO RENÉ BAUTISTA LEÓN,**  
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 MENDOZA 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. HIPÓLITO GABRIEL MENDOZA,**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 6 DE ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES.

**LIC. CARLOS FELGUERES SALAZAR,**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 7 DE ARCHIVO EN  
TRÁMITE DE LA UNIDAD JURIDICA.

**ING. DAVID GARCÍA LUIS,**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 8 DE  
ARCHIVO EN TRÁMITE PERITOS.

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

**LIC. IRVING ADÁN GONZÁLEZ GUZMÁN,**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO  
DE CONCENTRACIÓN.