

**ACTA DE SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CORPORACIÓN
OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.**

En el municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, siendo las catorce horas del día 02 de diciembre del año dos mil veinticuatro, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General 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 Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión los Servidores Públicos de esta Corporación: Lic. Carlos Felgueres Salazar, Jefe de la Unidad Jurídica; Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Jefa del Departamento de Planeación; Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos; Ing. Hipólito Gabriel Mendoza, Representante del Área de Tecnologías de la Información; Lic. Carlos Felgueres Salazar, Encargado de la Unidad de Transparencia; Lic. Eliseo Martínez Contreras, Responsable del Órgano Interno de Control; Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez, Director General; Ing. David García Luis, Perito; Lic. Olivia Santaella Pinelo, Directora de Administración y Finanzas; C.P. Trinidad Rocío Bernal Jiménez, Jefa del Departamento de Finanzas y Contabilidad; Lic. Elí González Baltazar, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; M.A. Rodolfo Sánchez de León, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; Lic. Maribel Mendoza Ramírez, Encargada del Despacho de la Dirección de Noticias; Lic. Rogelio Santiago López, Jefe del Departamento de Información; C. Francisco Lázaro Córdova Ruiz, Jefe del Departamento de Producción de Noticiarios; Lic. Diana Isis Molina Domínguez, Directora de Televisión; Ing. Pablo Elesban Hernández López, Jefe del Departamento de Imagen y Desarrollo Creativo; C. Rafael Cabrera López, Jefe del Departamento de Realización Televisiva; Lic. Gabriela Reyes Vásquez, Directora de Radio; Lic. Maclovio Cruz González, Jefe del Departamento de Producción Radiofónica; Lic. Tania Zavaleta Ramírez, Jefa del Departamento de Programación; Ing. Hipólito Gabriel Mendoza, Jefe de la Unidad de Operaciones; Ing. Samuel Reyes Ramírez, Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes; Ing. Edwin Martínez Cruz, Jefe del Departamento de Telecomunicaciones; Ing. Alina Ventura Hernández, Analista.

Con fundamento en los artículos 3, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 11, fracción V y 50 de la Ley General de Archivos; 11 fracción V y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y numerales decima cuarta y decima octava de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. Con el fin de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, por lo cual fueron citados por convocatorias **CORTV/SIA/GI/0008/11/2024 y CORTV/SIA/GI/0012/11/2024 (Anexo I)**. Se procede al desahogo de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- Pase de Lista de Asistencia. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora 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 (**Anexo II**).

2.- Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivo de la CORTV, atendiendo al registro de asistencia, informa la existencia de "Quórum Legal" con la presencia de las personalidades que integran el Grupo Interdisciplinario para la celebración de la Segunda Sesión Ordinaria; por lo que, en acto seguido y siendo las catorce horas y cinco minutos día de su inicio, se declara formalmente instalada.

3.- Lectura y aprobación del Orden del Día. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV, menciona que debido a las necesidades de la CORTV de contar con un responsable de Archivo Histórico, se realizará una modificación al Orden del Día agregando a la misma el punto 4.- Presentación y Toma de Protesta a la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión lo que hizo que se recorrieran los puntos del orden del día el cual se somete a consideración de los presentes el siguiente Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de Lista de Asistencia.
- 2.- Declaración del Quórum Legal e Instalación de la Sesión.
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- 4.- Presentación y Toma de Protesta a la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión.
- 5.- Proceso Baja Documental.
- 6.- Modificación de los destinos finales del Catálogo de Disposición Documental aprobado en 2016.
- 7.- Vigencias documentales y destinos finales del Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 adecuadas al Catálogo de Disposición Documental 2016.
- 8.- Vigencias documentales y destinos finales de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 adecuadas al Catálogo de Disposición Documental 2024.
- 9.- Aprobación de las vigencias documentales y destino finales de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2016, 2019, 2021 y 2023.
- 10.- Aprobación de los acuerdos adoptados.

11.-Asuntos Generales.

12.- Clausura de la Sesión.

La Coordinadora de Archivos de la CORTV expone los puntos que integran el "Orden del Día", por lo que, realiza la votación para aprobar el Orden del Día, por lo cual, una vez realizado el conteo, por unanimidad de votos de los asistentes es aprobado.

En uso de la voz, La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV, señala que los puntos del uno al tres, han sido desahogados; por lo que se procede al cuarto punto de la Sesión.

4.- Presentación y Toma de Protesta a la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV informa que, debido a rotación del Titular del Departamento de Seguimiento y Evaluación de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, se realizaron cambios en los Integrantes del Grupo Interdisciplinario los cuales se mencionan a continuación:

- I. La Lic. Migdalia Cruz Ibáñez, responsable de la Unidad de Archivo Histórico de la CORTV deja de pertenecer a la CORTV motivo por el cual con fecha 29 de noviembre del presente la Ing. Alina Ventura Hernández pasa a ser Responsable de la Unidad de Archivo Histórico de la CORTV la cual fue notificada mediante nombramiento (**Anexo III**).

Acto seguido la Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV procede a tomar protesta de Ley a la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la CORTV, en los siguientes términos: "**¿ protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrante del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, que el Estado le ha conferido?**", y habiendo contestado la integrante "**¡sí protesto!**", a continuación la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos, repuso: "**si no lo hiciese así, que la Nación y el Estado os lo demanden**". Con lo anterior se da por desahogado el cuarto punto y continuando con el quinto punto de la presente Sesión.

5.- Proceso Baja Documental. La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona a los integrantes que con fecha 29 de mayo del presente mediante circular CORTV/SIA/UAC/0001/05/2024 (**Anexo IV**) se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación informaran su participación en el proceso de Baja Documental para el periodo julio 2024 con el fin de realizar la solicitud al Archivo del Estado de Oaxaca para que se impartiera una capacitación respecto al proceso y tener los conocimientos y herramientas necesarias, una vez recibida la confirmación de participación de la capacitación mencionada anteriormente se notificó mediante circular CORTV/SIA/GI/005/06/2024 (**Anexo V**) la invitación a participar en la capacitación con tema "Baja Documental" programada para el 07 de junio del mismo año, la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que en dicha capacitación se expuso que la Corporación no cuenta con Catálogos de Disposición Documental para los años 2019, 2021, 2023, ya que para los años antes mencionados se tienen únicamente los Cuadros de Clasificación Archivística aprobados, una vez expuesto lo anterior la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que para regularizar dichos instrumentos se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación mediante circular CORTV/SIA/UAC/0003/06/2024 (**Anexo VI**) informarán con base al Catálogo de Disposición Documental aprobado en 2016, si las series asignadas en esos períodos sus vigencias en trámite y concentración eran correctas o requerían modificaciones; para el año 2019, mediante circular CORTV/SIA/UAC/0004/06/2024 (**Anexo VII**) se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación informarán con base al Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado en 2019 las vigencias de las series y subseries, así como el destino final de dicha documentación; para el año 2021, mediante circular CORTV/SIA/UAC/0005/06/2024 (**Anexo VIII**) se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación, informarán con base al Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado 2021 las vigencias de las series y subseries, así como el destino final de dicha documentación; para el año 2023, mediante circular CORTV/SIA/UAC/0006/06/2024 (**Anexo IX**) con fecha 26 de junio se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación informarán con base al Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado en 2023 las vigencias de las series y subseries, así como el destino final de dicha documentación, por lo que mediante diversos oficios, tarjetas informativas y memorándum (**Anexo X**) las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV informaron las vigencias y destinos finales de las series y subseries correspondientes a su área, dicha información fue recopilada para consulta con personal del AGEO, la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que el 17 de octubre del presente se tuvo asesoría con personal del Archivo General del Estado de Oaxaca en la cual después de la información recopilada, se determinó que la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión no cuenta con un proceso de Trasferencia Primaria, por tal motivo no procede a realizar una Baja Documental, acto seguido la Coordinadora de Archivos de la CORTV informa que dicho proceso iniciará una vez se regularicen los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de los cuales no se tiene información de las vigencias documental y de los destinos finales de los series y subseries de la CORTV, para así determinar que los expedientes cumplan su guarda y custodia precautoria en el Archivo de Concentración, así como el proceso de Transferencia Primaria.

La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que en seguimiento a la reunión realizada con el AGEO con fecha 07 de noviembre del presente año mediante circular CORTV/SIA/GI/0010/11/2024 (**Anexo XI**) se convocó a

reunión el 11 de noviembre de 2024 a las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV en la cual se informaron los proceso a seguir para llevar a cabo un proceso de Baja Documental. ----- La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV a la fecha se encuentran realizando los trabajos correspondientes, regularizando primeramente los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, para disponer de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente si proceden a realizar una Transferencia Primaria, una vez su guarda y custodia precautoria en el Archivo de Concentración haya concluido, determinar si procede a una Baja Documental o a una Transferencia Secundaria. --- Por lo cual se concluye el quinto punto de la Sesión y se procede al desahogo del sexto punto. -----

6.-Modificación de los destinos finales del Catálogo de Disposición Documental aprobado en 2016.- En uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que derivado de la reunión con personal del AGEO, uno de los puntos expuestos fue que el Catálogo de Disposición Documental de la CORTV aprobado en 2016, las series sustantivas no debían tener una vigencia en trámite y/o concentración en "0" ya que se tendría que conservar por lo menos un año en vigencia documental, al igual que los destinos finales de las series y subseries sustantivas no debían proceder a un disposición final de "Baja". -----

La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que a través de la circular CORTV/SIA/GI/011/11/2024 (**Anexo XII**) se solicitó a las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV informaran de acuerdo a su análisis las modificaciones correspondientes al Catálogo de Disposición Documental 2016. Por lo que a través de los diversos oficios (**Anexo XIII**) las Direcciones de Televisión, Radio, Noticias; Unidad de Operaciones; Peritos; Departamentos de Imagen y Desarrollo Creativo, Realización Televisiva, Programación, Producción Radiofónica, Ingeniería y Redes, Seguimiento y Evaluación, y Telecomunicaciones, detectaron que algunas series y subseries marcaban "**0**" en sus vigencias documentales, al igual que en varias de las series y subseries sustantivas a su cargo en las disposiciones finales se había determinado que una vez concluido su periodo en el archivo de trámite y concentración la disposición final seria "**Baja**". -----

La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que una vez recopilada la información de las áreas administrativas productoras de la documentación se expone lo siguiente, para su aprobación: -----

- De la sección **1S. PERITOS**: -----

- Serie: -----
- 1S.1. TELECOMUNICACIONES: -----
Subseries: -----
 - 1S.1.1 LICENCIAS DE TRANSMISIÓN; -----
 - 1S.1.2 DOCUMENTACIÓN DE REPETIDORAS, y -----
 - 1S.1.3 CONTROL DE CORRESPONDENCIA. -----

Las vigencias en concentración de la sección de PERITOS se modifican ya que en el CADIDO 2016 aprobado se determinaron en cero, por lo que se determina un año en el archivo de concentración. -----

De igual forma el Ing. Noel Zamora Sánchez, Perito en Telecomunicaciones de la CORTV expone que para la subserie 1S.1.3 CONTROL DE CORRESPONDENCIA la disposición final autorizada en 2016 se mantiene ya que únicamente el expediente contiene documentación de comprobación administrativa para el ejercicio fiscal creado. -----

- De la sección **2S. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**: -----

- Series: -----
- 2S.2 JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA; -----
 - 2S.3 SISTEMA ESTATAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRE Y MUJERES DEL INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA, y -----
 - 2S.5 ACUERDOS CON PROVEEDORES. -----

Las disposiciones finales aprobadas en 2016 de dichas series se modifican a una disposición final de muestreo cuantitativo en un 10% de las series mencionadas con anterioridad. -----

De igual forma la Lic. Migdalia Cruz Ibáñez, Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación de la CORTV menciona que para la serie 2S.7 CONTROL DE CORRESPONDENCIA la disposición final autorizada en 2016 se mantiene ya que únicamente el expediente contiene documentación de comprobación administrativa para el ejercicio correspondiente. -----

- De la sección **3S NOTICIAS**: -----

- Serie: -----
- 3S.1 CONTROL DE CORRESPONDENCIA. -----
- La Lic. Maribel Mendoza Ramírez, encargada del despacho de la Dirección de Noticias de la CORTV menciona que la disposición final de dicha serie se mantiene tal cual fue aprobado en el CADIDO 2016 ya que el expediente únicamente contiene documentación de comprobación administrativa.
- Serie: -----
- 3S.2 ASIGNACIONES ESPECIALES. -----
Subserie: -----
 - 3S.2.1 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA COMUNICADORES. -----



Serie: -----

o 3S.3 INFORMACIÓN. -----

Subseries: -----

- 3S.3.1 ÓRDENES DE TRABAJO;
- 3S.3.2 ESCALETA, Y
- 3S.3.3 GUIONES.

La Disposición Final aprobada en 2016 de las series antes mencionadas se modifican pasando de una "baja documental" a un "muestreo cuantitativo de un 25%" de la producción anual. -----

• De la sección **4S RADIO**:

Serie: -----

o 4S.2 REPORTES. -----

Subseries: -----

- 4S.2.1. MONITOREO DE ESTACIONES;
- 4S.2.2. INCIDENCIAS, Y
- 4S.2.3. METAS Y ACTIVIDADES.

La Lic. Gabriela Reyes Vásquez, Directora de Radio menciono que las subseries pertenecientes a su cargo las disposiciones finales aprobadas en 2016 se modifican, pasando de ser baja documental a un muestreo selectivo cualitativo. -----

o 4S.3 PROGRAMACIÓN: -----

- 4S.3.1. CARTAS PROGRAMÁTICAS;
- 4S.3.2. REPORTES DE CONTINUIDAD, Y
- 4S.3.3. REPORTES DE PROGRAMACIÓN.

De igual manera la Lic. Tania Zavaleta Ramírez, Jefa del Departamento de Programación de la CORTV menciona que las disposiciones finales aprobadas en 2016 para las subseries pertenecientes a la serie 4S.3 PROGRAMACIÓN se modifica de "baja documental" a un "muestreo cuantitativo". -----

o 4S.4 PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA: -----

- 4S.4.1. PERSONAL;
- 4S.4.2 LOGÍSTICA DE PRODUCCIÓN, Y
- 4S.4.3 PROYECTOS DE PRODUCCIÓN.

Lo que respecta, el Lic. Maclovio Cruz González, Jefe del Departamento de Producción Radiofónica, hace mención que las disposiciones finales aprobadas en 2016 para las subseries pertenecientes a la serie a su Departamento se modifican pasando de una baja documental a un "muestreo selectivo cualitativo". -----

• De la sección **5S TELEVISIÓN**:

Serie: -----

o 5S.1 CONTROL DE CORRESPONDENCIA, Y

o 5S.2 SOLICITUDES. -----

Subseries: -----

- 5S.2.1. DOCUMENTOS RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL;
- 5S.2.2. EXTERNAS;
- 5S.2.3. COMUNICADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y
- 5S.2.4. PROYECTOS.

La Lic. Diana Isis Molina Domínguez, Directora de Televisión de la CORTV menciona que las disposiciones finales aprobadas en el 2016 para estas series y subseries se modifican pasando de una "baja documental" a un "muestreo selectivo cualitativo en un 10%". -----

Serie: -----

o 5S.3 OPERACIONES. -----

Subseries: -----

- 5S.3.1. REPORTE DE INCIDENCIAS;
- 5S.3.2. EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EQUIPO;
- 5S.3.3. ORDENES DE TRABAJO, Y
- 5S.3.4. CONTROL DE CORRESPONDENCIA.

Sin embargo, el Ing. Hipólito Gabriel Mendoza, Jefe de la Unidad de Operaciones de la CORTV hace mención que las disposiciones finales aprobadas en el 2016 para las subseries pertenecientes a la serie a su cargo no se modifican a pesar de ser una serie sustantiva en el 2016, debido a que el área a su cargo considera que dicha documentación no cuenta con valor histórico para la CORTV dado que solo son expedientes de comprobación administrativa. -----

Serie: -----

o 5S.4 TELECOMUNICACIONES. -----

Subseries: -----

- 5S.4.1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA;
- 5S.4.2. SOLICITUDES DE SERVICIO;
- 5S.4.3. ORDENES DE TRABAJO, Y

- 5S.4.4. PROGRAMACIÓN. -----
De igual manera el Ing. Edwin Martínez Cruz, Jefe del Departamento de Telecomunicaciones de la CORTV hace mención que las disposiciones finales para las subseries a su cargo no se modifican a pesar de pertenecer a una función sustantiva, ya que determinó que los expedientes no tienen valor histórico para la CORTV ya que solo son de comprobación administrativa.
Serie: -----
- 5S.5 INGENIERÍA Y REDES. -----
Subseries: -----
 - 5S.5.1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA, Y -----
 - 5S.5.2. EXPEDIENTES TÉCNICOS DE EQUIPO. -----

El Ing. Samuel Reyes Ramírez Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes de la CORTV menciona que las disposiciones finales de las subseries a su cargo se mantienen tal cual fueron autorizadas manteniendo una disposición final de "baja documental" debido a que el valor documental solo fue útil durante el periodo al que corresponde.

Serie: -----
- 5S.6 IMAGEN Y DESARROLLO CREATIVO. -----
Subseries: -----
 - 5S.6.1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA; -----
 - 5S.6.2. REPORTES DE INCIDENCIAS; -----
 - 5S.6.3. LIBROS DE PRODUCCIÓN, Y -----
 - 5S.6.4. CALENDARIO DE DISEÑO Y POSTPRODUCCIÓN. -----

El Ing. Pablo Elesban Hernández López, Jefe del Departamento de Imagen y Desarrollo Creativo de la CORTV menciona que las subseries pertenecientes a su Departamento pasan de tener una disposición final de "conservación total" a una "baja documental" debido a que la documentación de los expedientes únicamente contiene copias simples sin valor histórico para la CORTV, ya que las copias originales están a cargo de la Dirección de Televisión.

Serie: -----
- 5S.6 REALIZACIÓN TELEVISIVA. -----
Subseries: -----
 - 5S.7.1. CONTROL DE CORRESPONDENCIA; -----
 - 5S.7.2. LIBROS DE PRODUCCIÓN; -----
 - 5S.7.3. PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL; -----
 - 5S.7.4. REQUISICIONES DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, Y -----
 - 5S.7.5. PRESUPUESTOS PROGRAMAS. -----

Por último, en lo que respecta a la Dirección de Televisión en el 2016 el C. Rafael Cabrera López, Jefe del Departamento de Realización Televisiva de la CORTV menciona que para las subseries pertenecientes a su cargo se determinó que las disposiciones finales fuesen modificadas pasando de "baja documental" a una "conservación total". -----

La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que de igual manera mediante oficio (**Anexo XIV**) el titular del Departamento de Recursos Humanos de la CORTV detectó que en el Catálogo de Disposición Final aprobado en 2016 en la serie 4C.4.17 la sumatoria de las vigencias es incorrecta por lo que se pone a disposición del Grupo Interdisciplinario para la aprobación correspondiente.

Continuando con el uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que una vez expuesto lo anterior se pone a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la CORTV la aprobación a las modificaciones correspondientes al Catálogo de Disposición Documental 2016, por lo cual solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV voten si están de acuerdo en aprobar la información proporcionada por las Áreas Administrativas Productoras de la Documentación, por lo cual por unanimidad de votos de los miembros aprueba las modificaciones, creando los siguientes acuerdos:

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-001/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-002/2024: los miembros del GI de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos de la CORTV se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las modificaciones del Catálogo de Disposición Documental 2016 para los efectos conducentes a los que haya lugar. -----

Por lo que se concluye el sexto punto de la presente y se continúa con el desahogo del séptimo punto de la Sesión.

7.- Vigencias documentales y destinos finales del Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 adecuadas al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----En uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que derivado de la reunión con personal del AGEO uno de los puntos expuestos fue que la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión cuenta con un Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado en el 2019 no obstante para dicho año no existe un Catálogo de Disposición Documental para determinar las vigencias documentales y las disposiciones finales de las series y subseries de los períodos correspondientes. La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que derivado de dicha situación se solicitó mediante circular

Av. Manuel Gómez Morín No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto Amilpas, C.P. 68285



CORTV/SIA/GI/011/11/2024 (**Anexo XV**) a las áreas administrativas productoras de la documentación adecuar el Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado en 2019 con la información del Catálogo de Disposición Documental de 2016 de las series y subseries que a cada uno correspondiera, para así obtener la información faltante para disponer de la documentación, por lo que mediante diversos oficios, tarjetas informativas y memorándum (**Anexo XVI**) las áreas administrativas productoras de la documentación de la, CORTV informaron las vigencias y destinos finales de las series y subseries que fueron posibles adecuar, los cuales se mencionan a continuación: -----

De la sección **2S. PRODUCCIÓN DE NOTICIARIOS:** -----

Serie: -----

- 2S.1. AGENCIA DE COBERTURA, Y -----
- 2S.2 PROYECTOS DE PRODUCCIÓN DE NOTICIARIOS. -----

Subseries: -----

- 2S.2.1. RADIOFÓNICOS, Y -----
- 2S.2.2. TELEVISIVOS. -----

• De la sección **3S. PROGRAMACIÓN Y PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA:** -----

Serie: -----

- 3S.1. DISEÑO DE PROGRAMACIÓN. -----

Subseries: -----

- 3S.2.1. GLOBAL 96.9, y -----
- 3S.1.2. OAXAQUEÑA RADIO. -----

- 3S.2. PROYECTOS DE PRODUCCIÓN RADIOFÓNICA; -----
- 3S.3. PROGRAMAS RADIOFÓNICOS, Y -----
- 3S.4. INFORMES. -----

• De la sección **4S. REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN TELEVISIVA:** -----

Serie: -----

- 4S.1. PROYECTOS DE PRODUCCIÓN TELEVISIVA; -----
- 4S.2. PROGRAMAS TELEVISIVOS; -----
- 4S.3. DISEÑO DE IMAGEN TELEVISIVA, E-----
- 4S.4. INFORMES. -----

• De la sección **1C. DIRECTIVA Y GESTIÓN:** -----

Serie: -----

- 1C.1. SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA, Y -----
- 1C.3. CONTROL DE CORRESPONDENCIA. -----

• De la sección **2C. ASUNTOS JURÍDICOS:** -----

Serie: -----

- 2C.1. JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS; -----
- 2C.2. CONTROL DE CORRESPONDENCIA, Y -----
- 2C.3. CONVENIOS. -----

• De la sección **3C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN:** -----

Serie: -----

- 3C.1. ORDENES DE TRABAJO, Y -----
- 3C.2. REPORTES DE ESTACIONES (MANTENIMIENTO). -----

• De la sección **4C. RECURSOS HUMANOS:** -----

Serie: -----

- 4C.1. EXPEDIENTES DE PERSONAL. -----

• De la sección **5C. RECURSOS FINANCIEROS:** -----

Serie: -----

- 5C.1. CONTROL PRESUPUESTAL; -----
- 5C.2. REGISTROS CONTABLES (CONTABILIDAD); -----
- 5C.3. ESTADOS FINANCIEROS, Y -----
- 5C.5. CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS. -----

• De la sección **6C. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:** -----

Serie: -----

- 6C.1. ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN; -----
- 6C.2. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SICIP); -----
- 6C.3. CONTROL DE ALMACEN; -----
- 6C.4. MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES; -----
- 6C.5. CONTROL DE PARQUE VEHICULAR Y SOLICITUDES DE SERVICIO; -----
- 6C.6. BITÁCORA DE COMBUSTIBLE, y -----
- 6C.7. CONCILIACIÓN PATRIMONIAL. -----

• De la sección **7C. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS:** -----

Serie: -----

- 7C.3. INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS. -----

• De la sección **8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** -----

Serie: -----

Av. Manuel Gómez Morín No. 116, Colonia Santa Cruz, San Jacinto Amilpas, C.P. 68285

Tel (951) 501 62 30

www.cortv.oaxaca.gob.mx



- 8C.1. COMITÉ DE TRANSPARENCIA; -----
 - 8C.2. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, Y -----
 - 8C.3. RECURSOS DE REVISIÓN. -----
 - De la sección **9C. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** -----
Serie: -----
 - 9C.2. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL; -----
 - 9C.3. PROYECTOS DE INVERSIÓN, -----
 - 9C.4. PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS. -----
- Por otro lado la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que a partir de la información recabada, existen series y subseries pertenecientes al Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016, por lo que a través de diversión oficios y tarjetas informativas las áreas administrativas productoras de la documentación (**Anexo XVII**) nos remitieron las vigencias y destinos finales de las series y subseries a su cargo según consideraron pertinentes, las cuales se exponen a continuación:-----
- De la sección **1S. PERITOS:** -----
Serie: -----
 - 1S.1. EXPEDIENTES TÉCNICOS, PROGRAMÁTICOS Y LEGALES, Y -----
 - 1S.2 PROPUESTA DE PROYECTOS EN TELECOMUNICACIONES. -----
 - De la sección **2S. PRODUCCIÓN DE NOTICIAIRIOS:** -----
Serie: -----
 - 2S.3 INFORMES. -----
 - De la sección **1C. DIRECTIVA Y GESTIÓN:** -----
Serie: -----
 - 1C.2. COMITÉ DE CONTROL INTERNO. -----
 - De la sección **2C. ASUNTOS JURÍDICOS:** -----
Serie: -----
 - 2C.4. REPRESENTACIÓN LEGAL, Y -----
 - 2C.5. INFORMES -----
 - De la sección **3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN:** -----
Serie: -----
 - 3C.3. ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB. -----
 - De la sección **4C. RECURSOS HUMANOS:** -----
Serie: -----
 - 4C.2. EXPEDIENTES DE PERSONAL; -----
 - 4C.3. NÓMINAS; -----
 - 4C.4. PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS; -----
 - 4C.5. EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES; -----
 - 4C.6. ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES, Y -----
 - 4C.7. CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA SERVICIOS PERSONALES Y PAGOS DE TERCEROS. -----
 - De la sección **5C. RECURSOS FINANCIEROS:** -----
Serie: -----
 - 5C.4. SOLVENTACIÓN DE AUDITORÍAS. -----
 - De la sección **6C. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:** -----
Serie: -----
 - 6C.8. ACTAS ENTREGA-RECEPCIÓN; -----
 - 6C.9. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SICIP); -----
 - 6C.10. CONTROL DE ALMACÉN, Y -----
 - 6C.11. MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES. -----
 - De la sección **7C. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS:** -----
Serie: -----
 - 7C.1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS; -----
 - 7C.2. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO; -----
 - 7C.4. TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (PRIMARIAS Y SECUNDARIAS); -----
 - 7C.5. BAJAS DOCUMENTALES; -----
 - 7C.6. CONTROL DE PRÉSTAMOS DE EXPEDIENTES, Y -----
 - 7C.7. INFORMES. -----
 - De la sección **8C. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** -----
Serie: -----
 - 8C.4. DERECHO ARCO, Y -----
 - 8C.5. OBLIGACIONES EN PORTAL DE TRANSPARENCIA. -----
 - De la sección **9C. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** -----
Serie: -----
 - 9C.1. PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL; -----

- o 9C.5. CONTROL DE INDICADORES; -----
- o 9C.6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Y -----
- o 9C.7. INFORMES. -----

Continuando con el uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que una vez expuesto lo anterior solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV voten si están de acuerdo en aprobar las adecuaciones realizadas al Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 con base al Catálogo de Disposición Documental 2016, al igual que las vigencias y destinos finales establecidas por las áreas administrativas productoras de la documentación de las series que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016, por lo cual la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que por unanimidad de votos los miembros aprueban las adecuaciones, creando los siguientes acuerdos:

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-003/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones del Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 con el Catálogo de Disposición Documental 2016, al igual que las vigencias y destinos finales establecidas por las áreas administrativas productoras de la documentación de las series y subseries que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-004/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las adecuaciones realizadas a las disposiciones documentales, al igual que las vigencias y destinos finales establecidas por las áreas administrativas productoras de la documentación de las series y subseries que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Por lo que se concluye el séptimo punto de la presente y se continúa con el desahogo del octavo punto de la Sesión.

8.- Vigencias documentales y destinos finales de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 adecuadas al Catálogo de Disposición Documental 2024.- En uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos menciona que, como resultado de la reunión sostenida con el personal del Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), se estableció que las secciones de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 serían alineadas al Catálogo de Disposición Documental 2024, este proceso permitiría que dichas secciones se rigieran conforme a las vigencias y destinos finales establecidos en el Catálogo de Disposición Documental 2024. Asimismo, se solicitó mediante circular CORTV/SIA/GI/001/1/2024 (**Anexo XVIII**) a las áreas responsables adecuar lo dispuesto en el Catálogo de Disposición Documental 2024 a los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023, en caso de discrepancias, se pidió a las áreas productoras de la documentación detallar las vigencias requeridas para su permanencia en archivo en trámite y concentración, así como sus destinos finales, por lo que mediante diversos oficios y tarjetas informativas (**Anexo XIX**) las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV informaron que las series y subseries correspondientes a su área fueron adecuadas al Catálogo de Disposición Documental 2024. -----

Continuando con el uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que una vez expuesto lo anterior solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV voten si están de acuerdo en aprobar las adecuaciones de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 al Catálogo de Disposición Documental 2024, por lo cual por unanimidad de votos los miembros aprueban las adecuaciones realizadas, creando los siguientes acuerdos:

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-005/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 con el Catálogo de Disposición Documental 2024. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-006/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las adecuaciones realizadas respecto a la disposición documental para los ejercicios 2021 y 2023 para los efectos conducentes a los que haya lugar. -----

Por lo que se concluye el octavo punto de la presente y se continúa con el desahogo del noveno punto de la Sesión.

9.- Aprobación de las vigencias documentales y destinos finales de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2016, 2019, 2021 y 2023.- En uso de la palabra la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV hace de conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la CORTV que una vez aprobadas las adecuaciones a los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2019, 2021 y 2023 con la información contenida en los Catálogos de Disposición Documental 2016 y 2024 (**Anexo XX**), expone que dichas adecuaciones serán útiles una vez sean aprobados por los miembros del GI bajo Acta de Sesión hasta que sufran alguna modificación por disposición del Grupo, por lo que la Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona a los miembros del Grupo Interdisciplinario que era importante realizar estas adecuaciones de los instrumentos de control y consulta archivística, ya que se había detectado que para seguir con el proceso de Transferencia Primaria 2024 en la Corporación era indispensable contar con las disposiciones documentales de los años con los que no se contaba con la información respectiva para disponer de la documentación. La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que por lo dispuesto con anterioridad solicita a los miembros del GI de la CORTV voten si están de acuerdo con las disposiciones aprobadas para seguir con los procesos a los que haya lugar. Los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV por unanimidad de votos aprueban las vigencias y destinos finales, creando el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-007/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV por unanimidad de votos se dan por enterados y están de acuerdo que las adecuaciones serán útiles una vez sean aprobados

por los miembros del GI de la CORTV bajo Acta de Sesión hasta que sufran alguna modificación por disposición del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. -----
Por lo que se concluye el noveno punto de la presente y se continúa con el desahogo del décimo punto de la Sesión. -----

10.- Aprobación de los acuerdos adoptados. - La Coordinadora de Archivos de la CORTV procede a dar lectura a los acuerdos adoptados para que sean aprobados por todos los miembros: -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-001/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las modificaciones al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-002/2024: los miembros del GI de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos de la CORTV se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las modificaciones del Catálogo de Disposición Documental 2016 para los efectos conducentes a los que haya lugar. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-003/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones del Cuadro General de Clasificación Archivística 2019 con el Catálogo de Disposición Documental 2016, al igual que las vigencias y destinos finales establecidas por las áreas administrativas productoras de la documentación de las series y subseries que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-004/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las adecuaciones realizadas a las disposiciones documentales, al igual que las vigencias y destinos finales establecidas por las áreas administrativas productoras de la documentación de las series y subseries que no fueron posibles adecuar al Catálogo de Disposición Documental 2016. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-005/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones de los Cuadros Generales de Clasificación Archivística 2021 y 2023 con el Catálogo de Disposición Documental 2024. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-006/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV acuerdan que a través de la Coordinadora de Archivos se notifique a todas las áreas administrativas productoras de la documentación de la CORTV las adecuaciones realizadas respecto a la disposición documental para los ejercicios 2021 y 2023 para los efectos conducentes a los que haya lugar. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/Ord2-007/2024: los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV por unanimidad de votos se dan por enterados y están de acuerdo que las adecuaciones serán útiles una vez sean aprobados por los miembros del GI de la CORTV bajo Acta de Sesión hasta que sufran alguna modificación por disposición del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. -----

Los miembros rectifican los acuerdos adoptados en la presente Sesión, con lo cual se concluye el décimo punto de la presente y se continúa con el onceavo punto de la Sesión. -----

11.-Asuntos Generales.- En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos manifiesta a los miembros del Grupo Interdisciplinario si alguien desea incluir algún punto a la presente Sesión, los miembros responden que no hay ningún punto que deseen incluir por lo cual se da por concluido el onceavo punto de la presente Sesión. -----

12.- Clausura de la Sesión. - A continuación, la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos del Grupo Interdisciplinario de la CORTV informa que se han desahogado los puntos del Orden del Día, manifiesta que no habiendo otro asunto a tratar durante la presente Sesión Ordinaria, siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio declara formalmente clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, levantándose la presente acta, la 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 GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RÁDIO Y TELEVISIÓN.


LIC. CARLOS FELGUERES SALAZAR.
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA.


ING. JOCELYN JARQUÍN CORTÉS.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.




ING. JOCELYN JARQUÍN CORTÉS.
COORDINADORA DE ARCHIVOS.


ING. HIPÓLITO GABRIEL MENDOZA.
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN.


LIC. CARLOS FELGUERES SALAZAR.
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.


LIC. ELISEO MARTÍNEZ CONTRERAS.
RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.


LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ.
DIRECTOR GENERAL.


ING. DAVID GARCÍA LUIS.
PERITO.


LIC. OLIVIA SANTILLANA PINELA.
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.


C.P. TRINIDAD ROCÍO BERNAL JIMÉNEZ.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y
CONTABILIDAD.


LIC. ELÍ GONZÁLEZ BALTAZAR.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES.


M.A. RODOLFO SÁNCHEZ DE LEÓN.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.


LIC. MARIBEL MENDOZA RAMÍREZ.
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE
NOTICIAS.


LIC. ROGELIO SANTIAGO LOPÉZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN.


C. FRANCISCO LÁZARO CÓRDOVA RUIZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE
NOTICIARIOS.

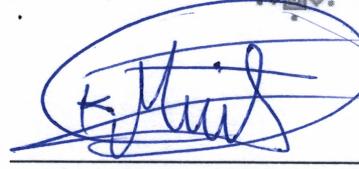

LIC. DIANA ISIS MOLINA DOMÍNGUEZ.
DIRECTORA DE TELEVISIÓN.


ING. PABLO ELESBAN HERNÁNDEZ LÓPEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y DESARROLLO
CREENCIOSO.


C. RAFAEL CABRERA LOPÉZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REALIZACIÓN
TELEVISIVA.




LIC. GABRIELA REYES VÁSQUEZ.
DIRECTORA DE RADIO.


LIC. MACLOVIO CRUZ GONZÁLEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
RADIOFÓNICA.


LIC. TANJA ZAVALETAS RAMÍREZ.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN.


ING. HIPÓLITO GABRIEL MENDOZA.
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES.


ING. SAMUEL REYES RAMÍREZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y REDES.


ING. EDWIN MARTÍNEZ CRUZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES.


ING. ALINA VENTURA HERNÁNDEZ.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
HISTÓRICO.