



**ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CORPORACIÓN
OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN (CORTV).**

En el municipio de San Jacinto Amilpas, Oaxaca, siendo las trece horas del veinte de junio del año dos mil veinticinco, 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 CC. Servidores Públicos de esta Corporación Lic. Carlos Felgueres Salazar, Jefe de la Unidad Jurídica y Encargado de la Unidad de Transparencia; Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Jefa del Departamento de Planeación y Coordinadora de Archivo; Ing. Hipólito Gabriel Mendoza, Representante del Área de Tecnologías de la Información y Jefe de la Unidad de Operaciones; Lic. Eliseo Martínez Contreras, Responsable del Órgano Interno de Control; Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez, Director General; Ing. David García Luis, Perito en Telecomunicaciones; Lic. Mayra Elizabeth Tovilla Jiménez, Jefa del Departamento de Seguimiento y Evaluación; Lic. Olivia Santaella Pinelo, Directora de Administración y Finanzas; C.P. Trinidad Rocío Bernal Jiménez, Jefa del Departamento de Finanzas y Contabilidad; 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, 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; 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. Samuel Reyes Ramírez, Jefe del Departamento de Ingeniería y Redes; Ing. Edwin Martínez Cruz, Jefe del Departamento de Telecomunicaciones; Lic. Mayra Elizabeth Tovilla Jiménez, Responsable de la Unidad de Archivo Histórico; Arq. Mariana Zárate Morlan, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Con fundamento en el artículo 6 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 11 fracción V y 50 de la Ley General de Archivos; artículo 3 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 11 fracción V y 48 de la Ley de Archivo para el Estado de Oaxaca; y al Capítulo IV "DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO" de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, Con el fin de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del ejercicio 2025, como lo establece el numeral décimo cuarta de las Reglas de Operación del Grupo de Interdisciplinario de la CORTV, por lo cual fueron citados por convocatorias (Anexo I). Se procede al desahogo de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Pase de Asistencia. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, en su carácter de 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 Coordinadora de Archivo, 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 esta Primera Sesión Ordinaria; por lo que, en acto seguido y siendo las trece horas con seis minutos día de su inicio, se declara formalmente instalada.

3.- Aprobación del Orden del Día. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos, da lectura al 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.

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



- 4.- Presentación de la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión; y toma de protesta por rotación de personal de la CORTV. -----
- 5.- Seguimiento Acuerdos. -----
- 6.- Presentación de los nuevos formatos actualizados por el Archivo General del Estado de Oaxaca para su implementación aprobados por el SIA de la CORTV. -----
- 7.- Presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 de la CORTV para su implementación. ----
- 8.- Estatus del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la CORTV. -----
- 9.- Calendario de Sesiones. -----
- 10.- Aprobación de los Acuerdos Adoptados. -----
- 11.- Asuntos generales. -----
- 12.- Clausura de la Sesión. -----

La Coordinadora de Archivos somete a consideración y votación de los miembros presentes el "Orden del día", por lo que, en votación económica solicita a los presentes levantar la mano en señal de afirmación, si están de acuerdo con dicho "Orden del día" y toda vez que los presentes levantan la mano; se tiene que el "Orden del día" ha sido aprobado por unanimidad de votos de los asistentes. -----

En uso de la voz, la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos de la CORTV, señala que los puntos del uno al tres, han sido desahogados; por lo que se procede al siguiente punto del "Orden del Día". -----

4.- Presentación y toma de protesta a la nueva integrante del GI de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión (CORTV). - Acto seguido la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos informa que, el Lic. Elí González Baltazar quien ocupaba el cargo como Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración, de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, dejó de pertenecer a esta Corporación, por tal motivo el 01 de abril de 2025 tomó el cargo como titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales la Arq. Mariana Zárate Morlan, por lo cual fue notificada mediante nombramiento (**Anexo III**) para ocupar el cargo como Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración. -----

Acto seguido la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos, procede a tomar protesta de Ley a la nueva integrante del Grupo Interdisciplinario de la CORTV, en los siguientes términos: "**¿Protestáis 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 Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, que el Estado le ha conferido?**" y habiendo contestado la interrogada: "**¡Sí, protesto!**", a continuación, La Ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos, repuso: "**Si no lo hicieras así, que la Nación y el Estado os lo demanden**". -----
Acto seguido la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés informa que con lo anterior se da por desahogado el punto cuatro de la sesión. -----

5.- Seguimiento Acuerdos. - Acto seguido la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos procede a dar lectura de los acuerdos adoptados en la Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del SIA de la CORTV realizada el 02 de diciembre de 2024: -----

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. -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]



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. -----

La ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que, en seguimiento a los acuerdos adoptados en la Sesión anteriormente mencionada, mediante circular CORTV/SIA/0067/12/2024 (Anexo IV) se compartieron a las Áreas Productoras de la Documentación de la CORTV los Catálogos de Disposición Documental 2016, 2019, 2021 y 2023 las cual fueron adecuados y aprobadas por el Grupo Interdisciplinario para su implementación correspondiente. -----

6.- Presentación de los nuevos formatos actualizados por el Archivo General del Estado de Oaxaca para su implementación en el GI de la CORTV aprobados por el SIA de la CORTV. – La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que derivado de la Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos realizada el 20 de julio de 2025 en la cual mediante **Acuerdo CORTV/SIA/ORD2-001/2025: Se aprueba implementar dentro de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión los formatos actualizados aprobados en la Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca realizada el 13 de febrero de 2025, instruyendo a la Coordinadora de Archivos de la CORTV difundir a cada uno de los miembros del SIA de la CORTV para su implementación correspondiente**, derivado de lo anterior la Coordinadora de Archivos de la CORTV solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario de la CORTV voten para implementar los formatos actualizados (Anexo V) y aprobados por el SIA de la CORTV, solicitando levantar la mano en señal de aprobación; siendo aprobados por unanimidad de votos, se crea el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/ORD1-001/2025: Se aprueba implementar dentro de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión los formatos actualizados aprobados en la Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, los cuales fueron aprobados de igual manera mediante la Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión realizada el 20 de junio del presente ejercicio, instruyendo a la Coordinadora de Archivos de la CORTV difundir a cada uno de los miembros del GI de la CORTV para su implementación correspondiente. -----

Dando por presentado el punto seis del Orden del Día y continuando con el punto siete. -----

7.- Presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 de la CORTV para su implementación.

- En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV, manifiesta que derivado de la circular CORTV/SIA/0001/01/2025 (Anexo VI) el 06 de enero de 2025, se solicitó a las Áreas Productoras de la Documentación de la CORTV informaran si las series y/o subseries asignadas a su cargo sufrirían alguna modificación para el ejercicio 2025, a través de diversos oficios (Anexo VII) algunas áreas informaron que las series y/o subseries a su cargo no sufrirían ninguna modificación, a excepción del Perito en Telecomunicaciones y los Departamentos de Recursos Humanos, Planeación y Recursos Materiales y Servicios Generales los cuales a través de los diversos oficios y tarjeta informativa (Anexo VIII) presentaron las siguientes modificaciones: -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Jocelyn Jarquín Cortés', 'SIA', and '19']



• **PERITO EN TELECOMUNICACIONES:** -----

Se solicita la modificación de la serie 1S.2 "PROPUESTA DE PROYECTOS EN TELECOMUNICACIONES" la cual se propone que se modifique con el nombre de "**PROPUESTA DE PROYECTOS EN RADIODIFUSIÓN**". -----

• **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:** -----

El titular del Departamento menciona que después de un análisis se detectó que no era factible que la serie **4C.2 "CONTROL DE ASISTENCIA E INDICENCIAS"** se clasificara en una sola serie, ya que las incidencias son oficios que se entregan en la Secretaría de Administración y que se aplican en nómina de manera quincenal, una vez que pasa un año ya pierde su valor administrativo, por otra parte, la vigencia de las asistencias se resguardan por un periodo más amplio en caso de litigios o revisiones de la Secretaría de Trabajo, por lo que propone se dividan en dos series y se cree la serie "**INCIDENCIAS DEL PERSONAL**" y se modifique la serie 4C.2 "CONTROL DE ASISTENCIA E INDICENCIAS" quedando como **4C.2 "CONTROL DE ASISTENCIA" Y 4C.9 "INCIDENCIAS DEL PERSONAL"**. -----

• **DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN:** -----

La Titular del Departamento menciona que para la serie **1C.3 "COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS"**, **9C.1 "PROGRAMA OPERATIVO ANUAL"** y **9C.5 "PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS"** y para la sección **7C "ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO"** solicito actualizar la normatividad en dichas series y sección en los apartados "FUNDAMENTO" y "ACTIVIDAD/PROCESO" del Cuadro General de Clasificación Archivística. -----

• **DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:** -----

La Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales señala que quien antes era Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales solito que se realizará la actualización de las siglas de la serie 6C.10 "INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SICIPO)", por "**INVENTARIO DE BIENES MUEBLES (SIIO)**". -----

La ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV, menciona que de conformidad con el artículo 13 fracción I de la Ley General de Archivos, artículo 13 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y una vez realizadas dichas modificaciones, mediante oficio CORTV/SIA/003/01/2024 (**Anexo IX**) se remitió el 31 de enero de 2025 al Archivo General del Estado de Oaxaca la propuesta con las modificaciones correspondientes al Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión; el 12 de febrero de 2025 a través del oficio AGEO/DG/DDAE/DDD/002/02/2025 (**Anexo X**) la Jefa del Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca **VALIDO** el Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. La ing. Jocelyn Jarquín Cortes, Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que derivado de lo anterior mediante circular CORTV/SIA/GI/003/02/2025 (**Anexo XI**) y una vez que se obtuvo la validación por el AGEO de dicho instrumento se compartió a todas las Áreas Productoras de la Documentación de la CORTV para su implementación correspondiente dentro del ejercicio 2025. El 28 de marzo del presente mediante tarjeta informativa CORTV/SIA/20/03/2025 (**Anexo XII**) se solicitó a la Unidad de Operaciones de la CORTV la carga del Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 de la CORTV a la página institucional de la CORTV y el mismo 28 de marzo de 2025 la Unidad de Operaciones a través del oficio CORTV/DC/UO/153/03/2025 (**Anexo XIII**) notificó que dicha carga se había realizado. -----

Por lo anterior se da por concluido el numeral siete y se procede con el desahogo del numeral ocho. -----

8.- Estatus del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la CORTV. – En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV manifiesta que el 14 de febrero de 2025 mediante circular CORTV/SIA/GI/004/02/2025 (**Anexo XIV**) solicitó a los miembros del Grupo Interdisciplinario remitieran las Cédulas de Disposición Documental de las series y/o subseries a su cargo, por lo cual mediante diversas tarjetas informativas, oficios y memorándum (**Anexo XV**) las Áreas Productoras de la Documentación remitieron dicha información; una vez recopilada la información, la Coordinadora de Archivos menciona que el 24 de febrero de 2025 mediante correo electrónico (**Anexo XVI**) se remitió al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca la propuesta de las Cédulas de Valoración Documental 2025 de las series y subseries que conforman el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión; el 31 de marzo de 2025 de la misma manera a través de correo electrónico el Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca remitió observaciones (**Anexo XVII**) a dichas Cédulas, mencionando en



dicho correo que una vez solventadas las observaciones se enviará mediante oficio en conjunto la propuesta del Catálogo de Disposición Documental 2025, el 01 de abril del presente mediante diversas Tarjetas Informativas (**Anexo XVIII**) se solicitó a las Áreas Productoras de la Documentación solventaran sus observaciones y remitieran de acuerdo a sus series y/o subseries del Catálogo de Disposición Documental; mediante diversos oficios, tarjetas informativas y memorándum (**Anexo XIX**) las Áreas Productoras de la Documentación remitieron dicha información, una vez recopilada e integrada la información, mediante oficio CORTV/SIA/007/04/2025 (**Anexo XX**) el 29 de abril de 2025 se remitió a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca la propuesta del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión; el 30 de mayo del presente a través del oficio AGEO/DC/DDAE/DDD/009/05/2025 (**Anexo XXI**) el Departamento de Disposición Documental realizó observaciones a las Cédulas de Valoración Documental y de la propuesta del CADIDO 2025, una vez identificadas las observaciones, mediante diversas tarjetas informativas (**Anexo XXII**) se solicitó a las Áreas Productoras de la Documentación solventaran las observaciones de acuerdo a las series y subseries a su cargo; por lo que a través de diversos oficios, tarjetas informativas y memorándum (**Anexo XXIII**) las Áreas Productoras de la Documentación solventaron las observaciones de acuerdo a las series y/o subseries a su cargo. La Coordinadora de Archivos menciona que el 17 de junio del presente ejercicio mediante oficio CORTV/SIA/009/06/2025 (**Anexo XXIV**) se envió a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca la solventación de las Cédulas de Valoración Documental y la propuesta del CADIDO 2025 para las observaciones o validación correspondiente de dicho instrumento; al momento no se tiene respuesta del Archivo General del Estado de Oaxaca por lo que se está a la espera de las observaciones o validación correspondiente. Concluyendo el numeral ocho de la presente sesión, continuando con el punto nueve de la presente. -----

9.- Calendario de Sesiones. - En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV manifiesta que es necesario autorizar el calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario para el ejercicio 2025, por lo que, se somete a consideración de los miembros el calendario de Sesiones Ordinarias de la siguiente manera: -----

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA
PRIMERA	MES DE JUNIO 2025
SEGUNDA	MES DE NOVIEMBRE 2025 (pudiendo ser modificada si así se requiere)

Una vez revisado por los miembros solicita voten en aprobar dicho calendario, por unanimidad de votos de los miembros se aprueba el calendario de Sesiones Ordinarias, creando el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/ORD-002/2025: Los integrantes del GI de la CORTV, aprueban el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2025 el cual constará de las siguientes Sesiones: primera en el mes de junio y segunda el mes de noviembre del presente año, pudiendo ser modificada si así es requerido. -----
Concluyendo el numeral nueve de la sesión continuando con el numeral diez de la presente 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 ratificados por todos los miembros presentes: -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/ORD1-001/2025: Se aprueba implementar dentro de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión los formatos actualizados aprobados en la Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, los cuales fueron aprobados de igual manera mediante la Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión realizada el 20 de junio del presente ejercicio, instruyendo a la Coordinadora de Archivos de la CORTV difundir a cada uno de los miembros del GI de la CORTV para su implementación correspondiente. -----

Acuerdo CORTV/SIA/GI/ORD-002/2025: Los integrantes del GI de la CORTV, aprueban el calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2025 el cual constará de las siguientes Sesiones: primera en el mes de junio y segunda el mes de noviembre del presente año, pudiendo ser modificada si así es requerido. -----

Por lo que solicita a los miembros voten si están de acuerdo en ratificar los acuerdos mencionados, los miembros votan a favor por lo que se ratifican los acuerdos adoptados en la presente Sesión y se continúa con el numeral once de la presente. -----



11.- **Asuntos Generales.** - Acto seguido la Coordinadora de Archivos pregunta si hay algún tema que deseen sea incluido a la presente sesión, los miembros del GI de la CORTV responden que no hay ningún punto que deseen incluir, motivo por el cual se da por concluido el numeral once de la presente acta.

12.- **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", ratificado los acuerdos y "No habiendo otro asunto que tratar durante la presente Sesión Ordinaria", siendo las trece horas con treinta y seis minutos (13:36 hrs.) del día de su inicio declara formalmente clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del ejercicio 2025, 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 GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN.

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

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

LIC. EULOGIO DANIEL HERNÁNDEZ JUÁREZ.
DIRECTOR GENERAL.

LIC. MAYRA ELIZABETH TOVILLA JIMÉNEZ.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

[Handwritten notes and signatures in the right margin]



ING. DAVID GARCÍA LUÍS.
PERITO EN TELECOMUNICACIONES.



LIC. OLIVIA SANTAELLA PINEÑO.
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.



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



ARQ. MARIANA ZÁRATE MORLAN.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.



M.A. RODOLFO SÁNCHEZ DE LEÓN.
JEF 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 LAZARO CÓRDOVA.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DE
NOTICARIOS.



LIC. DIANA ISÍS MOLINA DOMÍNGUEZ.
DIRECTORA DE TELEVISIÓN.



ING. PABLO ELESBAN HERNÁNDEZ LÓPEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y
DEARROLLO CREATIVO.



LIC. GABRIELA REYES VÁSQUEZ.
DIRECTORA DE RADIO.



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



LIC. TANIA ZAVALETA RAMÍREZ.
JEFE 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.

LIC. MAYRA ELIZABETH TOVILLA JIMÉNEZ.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO
HISTÓRICO.

ARQ. MARIANA ZÁRATE MORLAN.
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN.

La presente foja pertenece a la Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión, realizada el veinte de junio de dos mil veinticinco. -----

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]