



**ACTA DE TERCERA 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 diez horas del dieciocho de agosto del año dos mil veinticinco**, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión (CORTV), 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 la 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 Mendoza Ramírez, Responsable de la Unidad 4 de Archivo de Trámite de la Dirección de Noticias; Lic. Gabriela Reyes Vásquez, 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 Perito en Telecomunicaciones; C. Fabiola Sarmiento Cruz, Responsable de la Unidad Central de Correspondencia; Lic. Mayra Elizabeth Tovilla Jiménez, Responsable del Archivo Histórico; Arq. Mariana Zárate Morlan, Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración. -----

Con fundamento en los artículos 11 fracción II y 21 de la Ley General de Archivos; artículos 11 fracción II y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, numeral 6.1.1.2. de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y numeral quinta y décima cuarta de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. Con el fin de celebrar la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, a la cual fueron citados por **convocatoria (Anexo I)**. Se procede al desahogo de la Sesión. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Pase de Lista de Asistencia. - En este acto la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, en su carácter de Coordinadora de Archivos de la CORTV, procede al pase de lista de asistencia, 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 de la CORTV, atendiendo al registro de asistencia, informa la existencia del "Quórum Legal" con la presencia de las personalidades que integran el Sistema Institucional de Archivo para la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria; por lo que en acto seguido y siendo las diez horas con seis minutos, se declara formalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2025 del Sistema Institucional de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión. --

3.- Aprobación del Orden del Día. - La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV, da lectura al Orden del Día de la presente Sesión: -----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de Lista de Asistencia. -----
- 2.- Verificación del Quórum Reglamentario. -----
- 3.- Aprobación del Orden del Día. -----
- 4.- Presentación del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la CORTV aprobado por el Archivo General del Estado de Oaxaca. -----
- 5.- Capacitaciones. -----
- 6.- Aprobación de Acuerdos Adoptados. -----
- 7.- Asuntos Generales. -----
- 8.- Clausura de la Sesión. -----



La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés Coordinadora de Archivos de la CORTV somete a consideración y votación de los presentes el "Orden del día", mismo que votan a favor y aprueban por unanimidad de votos, por lo cual se da cumplimiento al tercer punto del "Orden del día" haciendo mención que han sido desahogados los puntos del uno al tres, siguiendo con el punto cuatro. -----

4.- Presentación del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la CORTV aprobado por el Archivo General de Estado de Oaxaca.

-En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV manifiesta que, derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV realizada el 20 de junio 2025 (**Anexo III**) donde hizo mención en el punto siete el "Estatus del Catálogo de Disposición Documental 2025 de la CORTV", que dicho instrumento había sido enviado a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, para su revisión o validación correspondiente, motivo por el cual, el 27 de junio de 2025 a través del oficio AGEO/DC/DDAE/DDD/014/06/2025 (**Anexo IV**) el Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, validó el Catálogo de Disposición Documental 2025. El 14 de julio de 2025 mediante circular CORTV/SIA/006/07/2025 (**Anexo V**) se remitió a los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, el Catálogo de Disposición Documental 2025 para la aplicación correspondiente. -----

De acuerdo al artículo 13 fracción II de la Ley General de Archivos y artículo 13 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el 07 julio de 2025 se solicitó mediante tarjeta informativa CORTV/DayF/DP/0041/07/2025 (**Anexo VI**) al Jefe de la Unidad de Operaciones de la CORTV la carga del Catálogo de Disposición Documental 2025 en la Página Institucional de la CORTV, el mismo 07 de julio de 2025 el Jefe de la Unidad de Operaciones a través del oficio CORTV/DG/UO/330/07/2025 (**Anexo VII**) notificó que dicha carga se había realizado con éxito. -----

La Coordinadora de Archivos de la CORTV al igual hace mención que a través de la circular CORTV/SIA/007/07/2025 (**Anexo VIII**) el 14 de julio de 2025 se remitió a los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, los Formatos Archivísticos actualizados por el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca los cuales fueron aprobados mediante Sesión Ordinaria del SIA de la CORTV para la implementación correspondiente. Por lo anterior se da por concluido el numeral cuatro y se procede al desahogo del numeral cinco. -----

5.- Capacitaciones. - La Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que el día 27 de junio y 07 de julio del presente ejercicio de acuerdo a la programación de asesorías, se impartieron los módulos: III Grupo "Interdisciplinario", IV "Valoración Documental" y V "Cuadro General de Clasificación Archivística" (**Anexo IX**) derivado de lo anterior, el 01 y 07 de julio de 2025 mediante las tarjetas informativas CORTV/SIA/0037/06/2025, CORTV/SIA/0038/06/2025 y CORTV/SIA/0043/07/2025 (**Anexo X**) se solicitó al Jefe de la Unidad de Operaciones de la CORTV, la carga de evidencia de dichas asesorías impartidas por el personal del Departamento de Capacitación y Asesoría del AGEO a la Pagina Institucional de la CORTV, el 01 y 08 de julio de 2025 mediante oficios CORTV/DG/UO/317/07/2025 y CORTV/DG/UO/318/2025 y CORTV/DG/UO/332/07/2025 (**Anexo XI**) el Jefe de la Unidad de Operaciones de la CORTV informó que dichas evidencias habían sido cargadas a la Página Institucional de la CORTV. La Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos de la CORTV menciona que el día 18 de julio de 2025 se tenía programado llevar a cabo el módulo VI "Catálogo de Disposición Documental", sin embargo, por las diferentes actividades que tiene el personal del Departamento de Capacitación y Asesoría del AGEO, dicha asesoría tuvo que ser reprogramada, por lo que se está a la espera de que la asesoría mencionada sea reprogramada por el Departamento de Capacitación y Asesoría del AGEO. -----

Concluyendo con el numeral cinco de la presente sesión, continuando con el punto seis de la presente. -----

6.-Aprobación de Acuerdos Adoptados. La ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos de la Corporación Oaxaqueña de Radio y Televisión menciona que, durante la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la CORTV, no se presentaron acuerdos adoptados, por lo que se da por concluido el punto seis de la presente sesión y se continua con el punto siete de la presente. -----



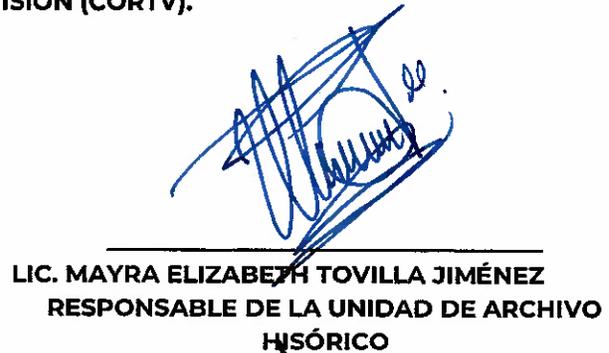
7.-Asuntos Generales. - En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos de la CORTV manifiesta a los miembros del SIA de la CORTV si alguien desea incluir algún punto a la presente sesión, motivo por el cual los miembros responden que no hay ningún punto que deseen incluir, por lo que se da por desahogado el numeral siete de la presente sesión y se continua con el numeral ocho de la presente.

8.- Clausura de la sesión. - A continuación la Ing. Jocelyn Jarquín Cortés, Coordinadora de Archivos de la CORTV 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 **diez horas con treinta y cinco minutos (10:35 hrs)** del día de su inicio se declara formalmente clausurada la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2025 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.**

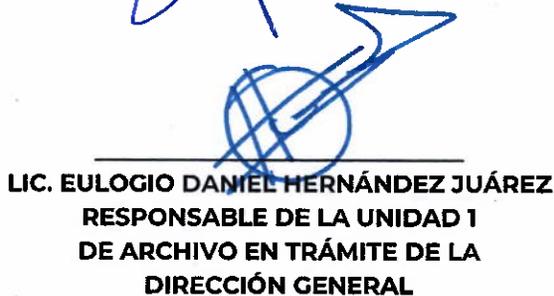
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (SIA) DE LA CORPORACIÓN OAXAQUEÑA DE RADIO Y TELEVISIÓN (CORTV).



ING. JOCELYN JARQUÍN CORTÉS
COORDINADORA DE ARCHIVOS



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



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



LIC. OLIVIA SANTAELLA PINELO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 2
DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN
DE ADMINSTRACIÓN Y FINANZAS



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



LIC. MARIBEL MENDOZA RAMÍREZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD 4
DE ARCHIVO EN TRÁMITE DE LA
DIRECCIÓN DE NOTICIAS

Handwritten initials and marks on the right margin, including a large 'Q' and a 'g'.

