

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

Estando constituidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicada en Calle González Ortega número 403, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor: siendo las diez horas del día veinte de mayo de dos mil veinte, reunidos los ciudadanos: Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Oaxaca y se identifica con su credencial para votar con número 1728075247533 expedida por el Instituto Federal Electoral; Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo, quien se acredita con su nombramiento numero 02/2020, de fecha 01 de marzo del 2020, suscrito por el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, y se identifica con credencial para votar con numero 0515075246622, expedida por el Instituto Federal Electoral; Aurea Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Tramite del Departamento de Fomento Artístico; Eduardo Jiménez Jarquín, quien se acredita con su nombramiento de Base de fecha 17 de octubre de 2016, suscrito por el M.A. José Juan Pérez Amaya, Director de Recursos Humanos, y se identifica con credencial para votar con numero 1528105074856, expedida por el Instituto Nacional Electoral; Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza, quien se acredita con su gafete Institucional como Jefe de Oficina, expedido por Director de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y se identifica con credencial para votar con número 0600059904108, expedida por el Instituto Nacional Electoral; C. Rosalba Hernández Cruz, quien se acredita mediante oficio CCO/DG/DA/RH/0076/2019, de fecha 19 de febrero de 2019, y se identifica con Licencia de Conducir con número 53000298, expedida por la Secretaria de Movilidad del Estado de Oaxaca; Jeanette Erika Cuahonte Calvo, responsable del Archivo de Concentración de la CCO y Abel Martínez Cruz, responsable del Archivo Histórico de la CCO, acreditaciones que se agregan al presente como **ANEXO UNO**; quienes se encuentran reunidos de conformidad con los Artículos 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos; y Artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, bajo el siguiente:-----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

1. Pase de asistencia. -----
2. Declaración de Quorum Legal e Instalación formal de la Sesión. -----
3. Aprobación del orden del día. -----
4. Reestructuración del SIA y presentación de sus integrantes. -----
5. Toma de protesta a los integrantes del SIA. -----
6. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística. -----
7. Asuntos Generales. -----
8. Acuerdos de la Sesión. -----
9. Cierre y clausura de la Segunda Sesión Ordinaria. -----

1. Lista de Asistencia. A efecto de desahogar el **punto número uno del orden del día**, el **Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los servidores públicos convocados a esta sesión, haciendo constar la asistencia de **seis** personas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, lista que se agrega a la presente como **ANEXO DOS**. -----

2. Verificación del Quorum: A fin de dar cumplimiento al **punto número dos del orden del día**, el **Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, verifica la existencia del quorum, habida cuenta de que se encuentran presentes las personas que integran e integrarán el Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y procede a declarar legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y dar la bienvenida; esto en observancia plena a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de tener una correcta administración, organización, preservación, conservación, uso y difusión de los documentos pertenecientes a ésta Institución; dando inicio a la sesión de conformidad con lo establecido en los Artículos 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos; y Artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca por medio de los cuales se establece el Sistema Institucional de Archivos. -----

La presente hoja forma parte integrante del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha el 20 de mayo de 2020.-----

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

3. Aprobación del orden del día: El Lic. **Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a leer el orden del día, mismo que se somete a consideración de quienes integran el Sistema Institucional del Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mismo que es aprobado por unanimidad, cumpliendo así con el **punto número tres del orden del día.** -----

4. Reestructuración del SIA y presentación de sus integrantes: El Lic. **Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, menciona que con fecha 01 de febrero de 2020 fue nombrado como Titular de esta Institución, por lo que se llevó a cabo el cambio de titulares de las Jefaturas de Departamento a partir del 01 de marzo de 2020, y tomando en consideración el artículo 21 de la Ley General de Archivos, procede a realizar la reestructuración y sustitución de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña por lo que en este acto procede a presentar a las y los nuevos integrantes del Sistema Institucional de Archivos: **Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, quien es designado como Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza**, designada como Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección General y Responsable de la Unidad Central de Correspondencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **C. Eduardo Jiménez Jarquín**, designado como Responsable de Archivo de Tramite del Departamento de Promoción y Difusión; **C. Rosalba Hernández Cruz**, designada como responsable del Archivo de Tramite del Departamento Administrativo; y se ratifica a **Aurea Alhelí Morales Torres**, como Responsable del Archivo de Tramite del Departamento de Fomento Artístico, **Jeanette Erika Cuahonte Calvo** como Responsable del Archivo de Concentración de la CCO y **Abel Martínez Cruz**, como responsable del Archivo Histórico de la CCO cumpliendo así con el **punto número cuatro del orden del día.** -----

5.- Toma de protesta a los integrantes del SIA. -----

En uso de la voz, El Lic. **Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en este acto procede a realizar la protesta de ley a quienes se desempeñarán como integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en los siguientes términos: *¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que se les confiere en el Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña?* A lo que los integrantes manifestaron *"¡Si protesto!"*, por lo que el Lic. **Jesús Emilio de Leo Blanco, Director de la Casa de la Cultura Oaxaqueña**, repuso: *"Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden"*, dando cumplimiento al punto cinco del orden del día; -----

6.- Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística:- Para el desahogo del punto número 6 del orden del día, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, en uso de la voz hace del conocimiento a los presentes que en seguimiento a la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística mismo que fue remitido al Archivo General del Estado de Oaxaca, para su validación, a lo cual el Archivo General del Estado de Oaxaca mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/39/04/2020 de fecha 30 de abril del actual, remitió observaciones al mismo, las cuales ya fueron aplicadas tal y como lo indicaron, y se presentan para su validación y en su caso aprobación, lo cual una vez valorado por los presentes es aprobado por unanimidad de votos, y se adjunta al presente como **ANEXO TRES, y se acuerda** remitirlo al Archivo General del Estado de Oaxaca para conocimiento, dando cumplimiento al punto cinco del orden del día. -----

7.- Asuntos Generales: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, pregunta a los presentes si tienen algún asunto que tratar, quienes manifiestan que ya han sido agotados los temas de la presente sesión, con lo cual se da cumplimiento al **punto número siete** del orden del día. -----

8.- Acuerdos de la Sesión: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, manifiesta que, con la finalidad de llevar a cabo el **punto número ocho** del orden del día, el Sistema Institucional de Archivos acuerda lo siguiente: -----

ACUERDO SIA-(CCO)/SSO/001/19: se acuerda que C. Alberto Salvador Montes Quiroz, remita al Archivo General del Estado de Oaxaca el Cuadro General de Clasificación Archivística de esta Casa de la Cultura Oaxaqueña para su conocimiento y una vez hecho lo anterior, proceda a su publicación en el portal electrónico de la entidad. -----

La presente hoja forma parte integrante del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha el 20 de mayo de 2020. -----

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2020 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

9.- *Cierre y clausura de la Segunda Sesión Ordinaria.* El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, manifiesta que siendo once horas del día de su inicio, en cumplimiento al punto número ocho del orden del día, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, cerrándose la presente acta que consta de tres fojas útiles escritas por una sola de sus caras, previa lectura de las mismas, firmadas al margen y al calce de quienes en ella intervinieron en un tanto original, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. -----

Anexo 1: Copias simples de acreditaciones. -----

Anexo 2: Lista de Asistencia. -----

Anexo 3: Copia simple del Cuadro de Clasificación Archivística. -----

LIC. JESÚS EMILIO DE TEO BLANCO

Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

C. ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ

Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura Oaxaqueña

C.P. IVONNE CRISOL LAMADRID MENDOZA

Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección General y de la Unidad Central de Correspondencia
Casa de la Cultura Oaxaqueña

ING. AUREA ALHELI MORALES TORRES

Responsable del Archivo de Tramite del Departamento de Formación Artística
Casa de la Cultura Oaxaqueña

C. EDUARDO JIMÉNEZ JARQUÍN,

Responsable del Archivo de Tramite del Departamento de Promoción y Difusión
Casa de la Cultura Oaxaqueña

C. ROSALBA HERNÁNDEZ CRUZ

Responsable del Archivo de Tramite del Departamento Administrativo
Casa de la Cultura Oaxaqueña

L.P. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración
Casa de la Cultura Oaxaqueña

LIC. ABEL MARTINEZ CRUZ

Responsable del Archivo Histórico
Casa de la Cultura Oaxaqueña

12/10/19

12/10/19

12/10/19

12/10/19

12/10/19

12/10/19

12/10/19

12/10/19

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Segunda Sesión Ordinaria
Sistema Institucional de Archivos
20 de mayo de 2020
LISTA DE ASISTENCIA



LIC. JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO
Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña



C. ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ
Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura Oaxaqueña



C.P. IVONNE CRISOL LAMADRID MENDOZA
Responsable del Archivo de Tramite de la
Dirección General y de la Unidad Central de
Correspondencia
Casa de la Cultura Oaxaqueña



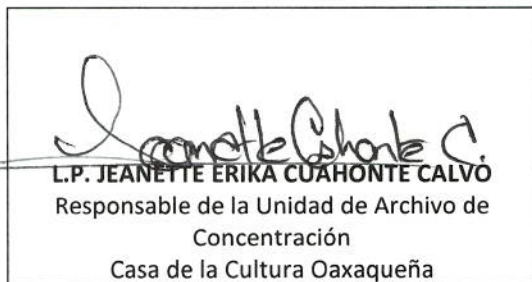
ING. AUREA ALHELI MORALES TORRES
Responsable del Archivo de Tramite del
Departamento de Formación Artística
Casa de la Cultura Oaxaqueña



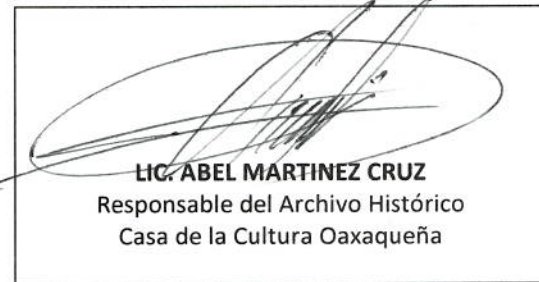
C. EDUARDO JIMÉNEZ JARQUÍN,
Responsable del Archivo de Tramite del
Departamento de Promoción y Difusión
Casa de la Cultura Oaxaqueña



C. ROSALBA HERNÁNDEZ CRUZ
Responsable del Archivo de Tramite del
Departamento Administrativo
Casa de la Cultura Oaxaqueña



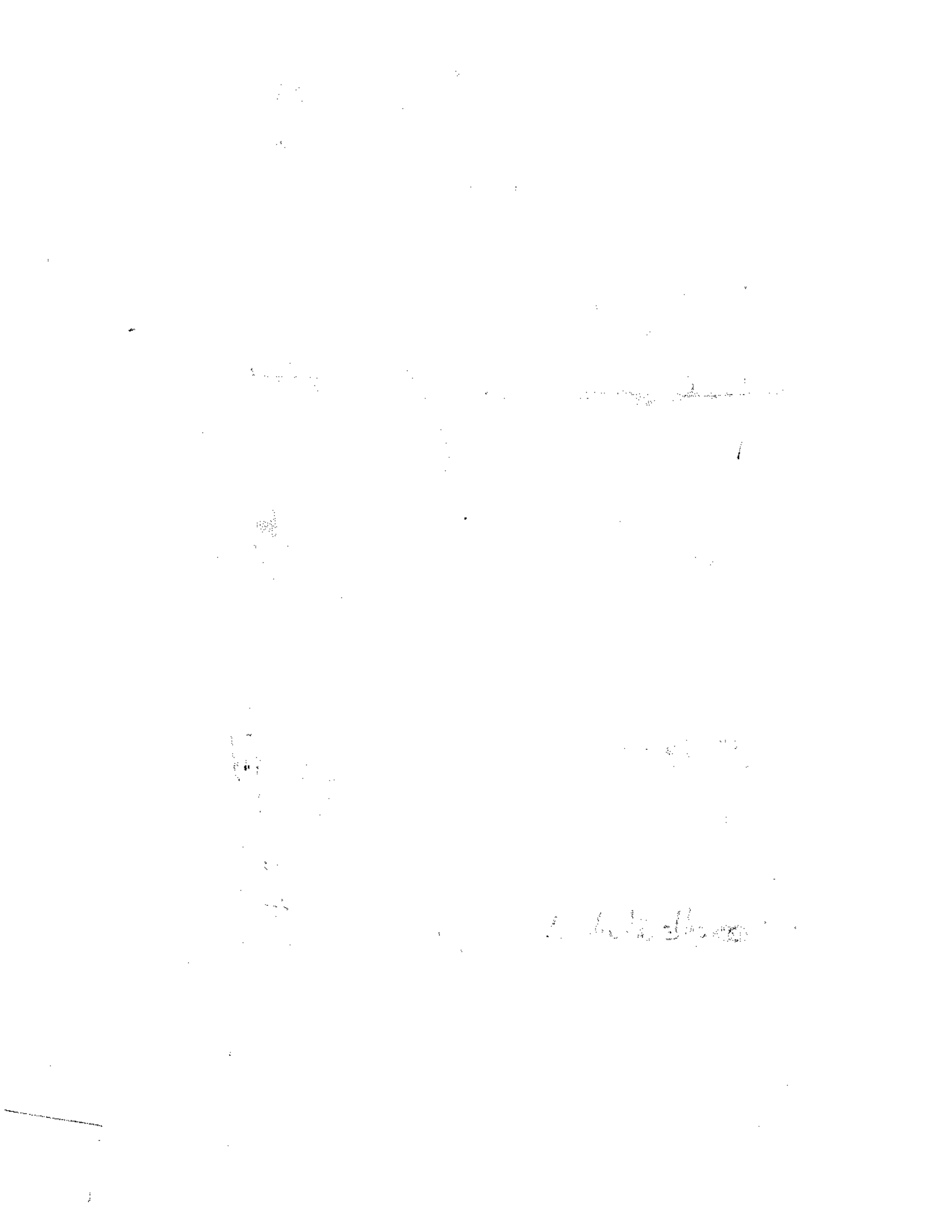
L.P. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO
Responsable de la Unidad de Archivo de
Concentración
Casa de la Cultura Oaxaqueña



LIC. ABEL MARTÍNEZ CRUZ
Responsable del Archivo Histórico
Casa de la Cultura Oaxaqueña

www.oaxaca.gob.mx/cco/





CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

FONDO:

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

FUNCIONES COMUNES:

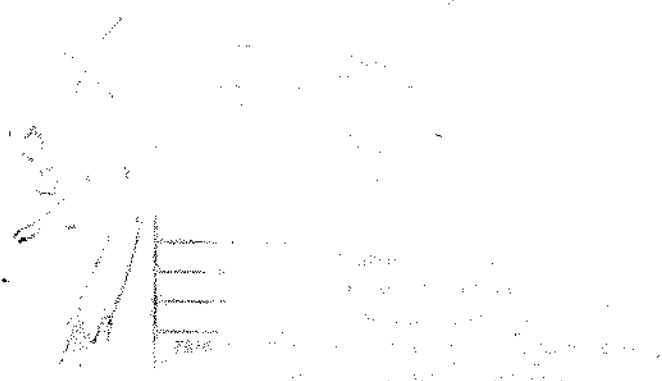
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE		
1C			DIRECTIVA Y GESTIÓN	
	1C.1			JUNTA DIRECTIVA
	1C.2			CONTROL DE CORRESPONDENCIA
	1C.3			COMITÉ DE CONTROL INTERNO
	1C.4			COMITÉ DE ÉTICA
2C			ASUNTOS JURÍDICOS	
	2C.1			INSTRUMENTOS JURÍDICOS
	2C.2			CERTIFICACIONES
	2C.3			PROCESOS JURÍDICOS
3C			RECURSOS HUMANOS	
	3C.1			EXPEDIENTES DE PERSONAL
	3C.2			NÓMINAS
	3C.3			INCIDENCIAS DE PERSONAL
	3C.4			PRESTACIONES ECONÓMICAS
4C			RECURSOS FINANCIEROS	
	4C.1			PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
	4C.2			TRÁMITES FISCALES
	4C.3			CONTROL FINANCIERO
	4C.4			REPORTES DE AVANCES DE GESTIÓN Y DE COMPONENTES
	4C.5			AUDITORIAS
	4C.6			CONTROL DE BANCOS
	4C.7			CONTROL PRESUPUESTAL
5C			RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
	5C.1			BIENES MUEBLES E INMUEBLES
	5C.2			CONTROL VEHICULAR
	5C.3			CONTROL DE ALMACÉN
	5C.4			INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES
	5C.5			PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN
6C			ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	
	6C.1			SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
	6C.2			GRUPO INTERDISCIPLINARIO
	6C.3			PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
	6C.4			INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA
	6C.5			TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
	6C.6			BAJAS DOCUMENTALES
	6C.7			PRESTAMOS DOCUMENTALES
7C			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
	7C.1			COMITÉ DE TRANSPARENCIA
	7C.2			DERECHOS ARCO
	7C.3			SOLICITUDES DE ACCESO
	7C.4			RECURSOS DE REVISIÓN
8C			TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	
	8C.1			BASES DE DATOS
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN			FUNCIÓN	ACTIVIDAD
SECCIÓN	SERIE	SUBSERIE		
1S			FORMACIÓN ARTÍSTICA	
	1S.1			PLANES EDUCATIVOS
	1S.2			CONTROL Y SERVICIOS AL ALUMNADO
	1S.3			CENTROS DE VINCULACIÓN ARTÍSTICA
2S			PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	
	2S.1			ACTIVIDADES ARTÍSTICAS
	2S.2			CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN
	2S.3			ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS

Handwritten notes and signatures:

- Top right: A large handwritten signature.
- Middle right: "Jca." with a checkmark.
- Bottom right: "All" in blue ink.
- Bottom right: A large handwritten signature.
- Bottom right: A circled signature.

1941-1942

1941-1942



1941-1942

1941-1942

1941-1942