

**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día 18 de diciembre de dos mil veinte, reunidos en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle González Ortega Numero 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez Oaxaca, C.P. 68000, se encuentran presentes los CC. Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, en su carácter de Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, quien se acredita con su nombramiento de fecha 01 de febrero del 2020, suscrito por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca y quien se identifica con credencial para votar con número 1728075247533, emitida por el Instituto Federal Electoral; el Lic. **Julio León Zárate**, en su carácter de Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, quien se identifica mediante nombramiento otorgado a su favor por el C. P. José de Jesús Cisneros Pérez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, de fecha 01 de febrero de dos mil veinte y quien se identifica con credencial para votar con número de folio 2426022678028, emitida por el Instituto Nacional Electoral, quien por acuerdo publicado en el Periódico Oficial el 11 de agosto de 2018, se le faculta para efectuar los trámites relacionados a la baja documental, así como participar y firmar las actas que se deriven de la misma; y el ciudadano **Erick Cirenio Olivera Venegas**, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien fue designado mediante el oficio SCTG/SASO/DA-B/0983/2020, expedido a su favor por el L. C. Miguel Ángel Cerda Torres, Director de Auditoría "A" de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; servidores públicos, quienes con dicha documental queda acreditada su intervención en este acto. De igual forma, la **C. Briza Rubí Aguilar Herrera**, persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, para llevar a cabo el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, lo que acredita con la cédula de notificación de fecha 28 de febrero de 2019, donde se le notifica la autorización para realizar el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial y quien fue convocada por la Casa de la Cultura Oaxaqueña para participar en este proceso de baja documental, y se identifica con credencial para votar número **0488083115543**, emitida por el Instituto Nacional Electoral. Asimismo, en este acto, los C.C Jesús Emilio de Leo Blanco y Julio León Zárate, designan como testigos presenciales a los CC. **Alberto Salvador Montes Quiroz** y **Sergio Ulises Pérez Pérez**, quienes se encuentran presentes en el lugar en que se actúa para atestiguar los hechos asentados en la presente Acta de Baja Documental, y aceptan la designación que se les hace, manifestando bajo protesta decir la verdad que es su voluntad atestiguar el acto; y que en su designación no existió dolo, coacción o violencia alguna. Para este efecto, se les apercibe para que se conduzcan con verdad, ya que fueron enterados de las penas en que incurren los que se conducen con falsedad ante la autoridad distinta a la judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo 201 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado supletoriamente y relacionado con lo previsto en los Artículos 230, Fracción I y 235 bis del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Manifiesta el primero, el C. **Alberto Salvador Montes Quiroz**, ser de nacionalidad mexicana y desempeñarse como Jefe del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con domicilio para recibir todo tipo de notificaciones en calle González Ortega número 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C. P. 68000. Tener 41 años de edad y acreditarse con nombramiento de fecha 01 de marzo de 2020, expedido por el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña e identificarse con credencial para votar número 0515075276622, expedida por el Instituto Nacional Electoral; y el segundo, el C. **Sergio Ulises Pérez Pérez**, de ocupación Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, con domicilio en Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228., quien se acredita mediante oficio de designación de fecha 03 de marzo de 2020, otorgado a su favor por el Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca y se identifica



con su credencial para votar con número 0553074546738, expedida por el Instituto Nacional Electoral. Se anexan a la presente, copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, mismos que se agregan a la presente como **ANEXO 1**. -----
Este acto que se desarrolla conforme a los siguientes: -----

-----**CONSIDERANDOS**-----

PRIMERO: En atención a la circular No. SA/0040/2019, de fecha 26 de noviembre de 2019, suscrita por el actuario José German Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración, mediante la cual remite el calendario que regula las fechas para llevar a cabo los procesos de baja documental de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, **Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña**, mediante oficio CCO/DG/0436/12/2020, de fecha 03 de diciembre del 2020, solicitó la revisión técnica de la documentación, declarando en ese mismo acto la inexistencia de valores documentales de las siguientes áreas generadoras: Departamento de Promoción y Difusión, Departamento de Fomento Artístico y Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; anexando el inventario compuesto de **44** fojas. Dicho procedimiento de revisión técnica, cumplió con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en lo correspondiente al Punto 6.4.7 de la Valoración Secundaria, Bajas Documentales y Transferencias Secundarias. Todos los documentos mencionados en esta exposición, se adjuntan a la presente como **ANEXO 2**. -----

SEGUNDO: Con motivo del oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/12/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020, suscrito por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, se puso a disposición del Archivo General del Estado de Oaxaca, la documentación susceptible de baja documental, generada por el Departamento de Promoción y Difusión, el Departamento de Fomento Artístico y el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, llevándose a cabo la revisión de la misma el día 09 de diciembre de 2020, en estas instalaciones, y de la cual se dio constancia en esa misma fecha. Documento que se adjunta como **ANEXO 3** -----

TERCERO: Derivado de lo anterior y conforme al inventario existente, se realizó el análisis correspondiente a la solicitud de baja documental, por lo que, mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/038/12/2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, notificó la autorización de la baja documental de 32 cajas conteniendo en su interior documentos generados por el Departamento de Promoción y Difusión, el Departamento de Fomento Artístico y el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mismos que se detallan en los inventarios anexos a la presente. Como resultado del estudio que quedó estipulado en el dictamen de fecha 10 de diciembre de 2020; el cual fue fundamentado en el Artículo 100, Fracción XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y el numeral 6.4.7. de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; Artículo 5, Fracción XI, XVIII y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca y Artículo 15, Fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca. Dichos archivos se encuentran ubicados en el Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Se agrega oficio y dictamen a la presente como **ANEXO 4**. -----

CUARTO: En términos de lo dispuesto por el Artículo 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y el Artículo 41, Párrafo Tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la eliminación de la documentación deberá implementarse bajo el procedimiento de reciclaje. -----



QUINTO: Mediante oficio número CCO/DG/0446/12/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, suscrito por el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, solicitó la participación de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental en la presente Baja Documental, haciendo de su conocimiento que la persona que designe para sancionar el acto deberá presentar cuatro copias fotostáticas de su identificación con fotografía y el oficio de designación, según corresponda, para que en el ámbito de sus facultades realice la intervención legal correspondiente, conforme a las leyes y normas aplicables en la materia, a lo cual, mediante oficio SCTG/SASO/DA-B/0983/2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, suscrito por el L. C. Miguel Ángel Cerda Torres, Director de Auditoría "A", designa al ciudadano Erick Cirenio Olivera Venegas, Auditor adscrito a la misma dependencia, quien intervendrá en la baja documental de referencia. -----

SEXTO: De igual manera, mediante oficio número CCO/DG/0447/12/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, suscrito por el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, solicitó la participación de la C. Briza Rubí Aguilar Herrera, persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable para el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, quien se encuentra presente para llevar a cabo labores de reciclaje en la presente baja documental, haciendo de su conocimiento que debería presentar cuatro copias fotostáticas de su identificación con fotografía, para que en el ámbito de sus facultades realice la intervención legal correspondiente, conforme a las leyes y normas aplicables en la materia. -----

Una vez concluidos los antecedentes y con fundamento en lo dispuesto en sus Artículos 1, 2, 3; 4, Fracciones X y XXX; 11, Fracción V; 13, 22, 23, 24, 25; 27, Fracciones II y IV; 30, Fracciones V, VI, VIII y IX; 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 101, Fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Artículos 3, 39, 40, 41, 42, 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con relación al diverso 45 del citado ordenamiento, que a la letra dice: "*será responsabilidad absoluta de la dependencia o entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos, que se realicen en contravención a lo dispuesto en este artículo*"; así como lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, en sus Artículos 1 y 9. -----

En consenso, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y la persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable para realizar funciones de reciclaje, misma que fue convocada por la Casa de la Cultura Oaxaqueña, da inicio la presente baja documental bajo los siguientes términos: -----

-RESULTANDO- -----

PRIMERO: Toda vez que se han cumplido con las formalidades establecidas en el Artículo 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, reunidos el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca; el ciudadano Erick Cirenio Olivera Venegas, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la ciudadana Briza Rubí Aguilar Herrera, persona autorizada para reciclar la documentación; se levanta la presente Acta circunstanciada de Baja Documental. -----

SEGUNDO: En este acto y con fundamento en el Artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña concluye que tomando en consideración lo establecido por la circular No. SA/0040/2019 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscrita por el Actuario José German Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración, así como las vigencias de los archivos previamente expuestos y cotejados no contienen objetos, ni poseen valores primarios (administrativo, legal, contable y fiscal), ni tampoco secundarios (informativo, evidencial y testimonial), que ameriten su conservación para la protección del patrimonio documental o para la administración de los bienes del dominio público del estado ni los semejantes a los descritos en la legislación, se solicitó llevar a cabo el procedimiento de baja documental.-----

TERCERO: Para el presente procedimiento se optó el proceso de reciclaje con apego a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y el Artículo 41, Párrafo Tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.-----

CUARTO: En este acto, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, hace entrega física de los archivos a la persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, quien interviene en este acto, para realizar el proceso de reciclaje, mediante el inventario de 44 fojas, con la finalidad de que sean incorporados para su reciclaje, los cuales deberá tratar en términos de los Artículos 1, 4, 7, 16, 31, 32 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.-----

QUINTO: En este acto, la persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable para el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, recibe la documentación con las condiciones señaladas en los Artículos 1, 4, 7, 16, 31 y 32 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, para realizar el procedimiento de reciclaje correspondiente. Lo anterior, sin que ninguno de los intervinientes reciba retribución alguna por la entrega, acopio y almacenamiento de la documentación dispuesta para reciclar.-----

SEXTO: De igual forma, en este acto se le conmina al C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, que deberá publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, esta acta de baja documental, en términos de los Artículos 58 y 116, Fracción VI de la Ley General de Archivos y Artículos 56 y 101, Fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.-----

No habiendo otro asunto que tratar y agotadas las intervenciones con las formalidades correspondientes, se da por concluida la presente Acta de Baja Documental, siendo las 12:00 horas del día de su inicio, ratificando la misma en todos sus términos y como constancia firman al margen derecho todas y cada una de las fojas del acta y rubrican de conformidad al calce en cada una de las fojas que contienen los anexos, todas y todos los que en ella intervinieron, misma que se firma y rubrica por cuadruplicado, haciéndose entrega formal a los participantes de la misma para constancia y efectos legales a los que haya lugar.-----

ANEXO 1. Documentos que acreditan la personalidad de los participantes -----

ANEXO 2. Inventario de baja documental y circular emitida No. SA/0040/2019. -----

ANEXO 3. Todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el proceso -----

ANEXO 4. Dictamen de fecha 10 de diciembre del 2020. -----



casadelaculturaoaxaqueña



casadelaculturaoax



@CCO_CobDax

González Ortega No. 403 Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000

Telefonos: 951.516.11.54 | 951.516.24.83 | 951.501.03.57



FIRMAN DE CONFORMIDAD

Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco

Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña.

C. Julio León Zárate

Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca

C. Erick Cirenio Olivera Venegas

Representante de la Secretaría de la Contraloría y
Transparencia Gubernamental

C. Briza Rubí Aguilar Herrera

Persona autorizada por la SEMAEDESO para
el manejo, acopio y almacenamiento de
residuos de manejo especial.

TESTIGO

C. Alberto Salvador Montes Quiroz

Jefe del Departamento Administrativo
Casa de la Cultura Oaxaqueña

TESTIGO

C. Sergio Ulises Pérez Pérez

Encargado del Departamento de Clasificación,
Descripción y Resguardo Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca

Esta foja forma parte integrante del Acta de Baja Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, celebrada el 18 de diciembre de 2020. -----

www.oaxaca.gob.mx/cco/



Handwritten notes: "Rec. Jencat", "Correspondencia", "Guliana", "Turner", "BK".

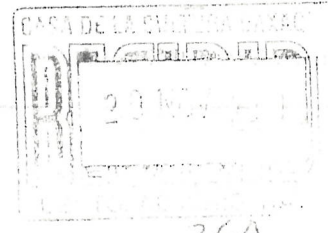


Handwritten signature in blue ink.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Circular No. SA/0040/2019
Asunto: Bajas documentales del ejercicio 2020.
Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, Noviembre 26 de 2019.

**TITULARES DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES,
ÓRGANOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTES**



Handwritten notes: "08:31", "Rosy".

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2018 y vigente a partir del 15 de junio del presente año, y con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para bajas documentales, durante el ejercicio 2020, señalo siguiente:

- A. Como es de conocimiento, el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), a partir del 2017, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración; teniendo dentro de sus atribuciones ser el órgano consultor del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en materia de archivística, y la instancia encargada de instaurar los procedimientos para la depuración de los documentos producidos y recibidos por los mismos, los cuales cumplieron su ciclo vital y no poseen valores secundarios o históricos, siendo susceptible su eliminación a través de la baja documental priorizando en todo momento el proceso de reciclaje.
- B. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren, a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos, la inmediata instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), a efecto de que, a través de la figura del Coordinador de Archivos, las áreas administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión y administración documental internas y ante esta Institución, por lo que las Dependencias y Entidades que no cuenten con su SIA debidamente instalado, no podrán participar en este procedimiento próximo.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los entes solicitantes.
- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento:

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de procedimientos
Primero	Febrero	Marzo - Mayo
Segundo	Julio	Agosto - Octubre

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección de Clasificación de Archivos ubicada en Santos Degollado número 400, Centro, Oaxaca.

- E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el titular o máxima autoridad del sujeto obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en la Dependencia o Entidad a sus cargos, como lo establece el artículo 16 de la Ley General de Archivos.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

- I. **Oficio de solicitud** Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:
 - II. **Inventario de baja documental**
 1. Será único por ente público que lo promueva, con independencia del número de áreas generadoras (departamentos, direcciones, unidades etc.,) que participen en el procedimiento.
 2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el titular o máxima autoridad del ente de que se trate.
 - III. **Declaratoria de inexistencia de valores** Tal documento tiene como finalidad que cada área generadora de documentos justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales o fiscales/contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el proceso de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.
 1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada área administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Unidades, Departamentos etc.,).
 2. Deberá plasmarse la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.
- F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en el portal electrónico Institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña **Bajas Documentales**: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/> ([Oaxaca.gob.mx/ageo/](https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/) → menú **Datos de Interés** → submenú **Dirección de Clasificación de Archivos** → **Bajas Documentales**).

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; Artículo 46, Fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; Artículo 15 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; Artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y Numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 a), i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.



"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARÍO DE ADMINISTRACIÓN

ACT. JOSÉ GERMAN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ

Con copia de conocimiento para:

Mtro. José Ángel Díaz Navarro. -Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Lic. Emilio de Leo Blanco. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Lic. Alma Gandhi Jiménez Castro. -Directora de Clasificación de Archivos del AGEO.

Expediente.

JGES/EdLB/AGJC/JLZ/albe*aaa



2018-2022

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

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

Oficio No. CCO/DG/0436/12/2020
Asunto: Solicitud de baja documental.
Oaxaca de Juárez, Oax., 03 de diciembre de 2020.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Recibí original con copia y copia

RECIBIDO

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN
Y RESGUARDO DOCUMENTAL

FECHA Y HORA: 4 - Diciembre - 2020 16:00h

NOMBRE: Ulises Pérez Pérez

Lic. Julio León Zárate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca
PRESENTE

Derivado de la circular SA/0040/2019, de fecha 26 de noviembre de dos mil diecinueve, suscrita por el Act. José Germán Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2020; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 32 cajas, producidas por la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con las características que se detallan a continuación:

Área administrativa generadora	Número de Cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Departamento Administrativo.	30 cajas	2010-2015	Documentos originales de comprobación administrativa.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento Administrativo.
Departamento de Fomento Artístico.	1 caja	2017	Documentos originales de comprobación administrativa.	No se cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Fomento Artístico.
Departamento de Promoción y Difusión.	1 caja	2016	Documentos originales de comprobación administrativa.	No se cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Promoción y Difusión.

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo al presente los siguientes documentos:

- Inventario de baja documental que consta de 44 fojas útiles



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

- 3 constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco

Director General

Casa de la Cultura Oaxaqueña

2018-2022

CASA DE
LA CULTURA
OAXAQUEÑA

Con copia de conocimiento para:

- Lic Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca
- C. Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
- Expediente.
- EdLB/aaa

www.oaxaca.gob.mx/cco



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas (10:00 hrs) del día 13 de octubre del año dos mil veinte, reunidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" ubicada al interior de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle de González Ortega Núm. 403 de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos los ciudadanos **C. Rogelio Santibáñez Arellanes, Jefe del Departamento de Fomento Artístico y el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.**

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio 2017 deducido del plazo de conservación establecido en Catalogo de Disposición Documental en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa los cuales son originales contenidas en 1 caja y de las cuales no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado

de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración y no ameritan la guarda permanente toda vez que no cuenta valores secundarios, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Fomento Artístico**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, el **C. Rogelio Santibáñez Arellanes**, Jefe del Departamento de Fomento Artístico y Visto Bueno del Lic. **Jesús Emilio de Leo Blanco** Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. - - - - -



Vo.Bo.
Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco
Director General
2016-2022
Casa de la Cultura Oaxaqueña
CASA DE
LA CULTURA
OAXAQUEÑA



C. Rogelio Santibáñez Arellanes
Jefe del
Departamento de Fomento Artístico
Gobierno del Estado
2018-2022
Casa de la Cultura
Oaxaqueña
Departamento de
Fomento Artístico



www.oaxaca.gob.mx/cco

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas (10:00 hrs) del día 13 de octubre del año dos mil veinte, reunidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" ubicada al interior de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle de González Ortega Núm. 403 de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos los ciudadanos **C. Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo y el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.**

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2010 al 2015** deducido del plazo de conservación establecido en Catalogo de Disposición Documental en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-SE DECLARA - -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa los cuales son originales contenidas en 30 cajas y de las cuales no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y



Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración y no ameritan la guarda permanente toda vez que no cuenta valores secundarios, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento Administrativo**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo de la Cultura Oaxaqueña** y Visto Bueno del Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco **Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña**. -----



Vo.Bo

Jesús Emilio de Leo Blanco
Director General
de la Casa de la Cultura Oaxaqueña

C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo
Casa de la Cultura Oaxaqueña



Gobierno del Estado
2016-2022
Casa de la Cultura
Oaxaqueña
Departamento
Administrativo



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas (10:00 hrs) del día 13 de octubre del año dos mil veinte, reunidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" ubicada al interior de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle de González Ortega Núm. 403 de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos los ciudadanos **Lic. María de los Ángeles Pereda Ortiz, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión** y el **Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.**-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2016** deducido del plazo de conservación establecido en Catalogo de Disposición Documental en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----


SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa los cuales son originales contenidas en 1 caja y de las cuales no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado



de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración y no ameritan la guarda permanente toda vez que no cuenta valores secundarios, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Promoción y Difusión**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, la **Lic. María de los Ángeles Pereda Ortiz**, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión y Visto Bueno del **Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco** Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Vo-Bo
Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco
Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña



Gobierno del Estado
2016-2022
**Casa de la Cultura
Oaxaqueña**
Departamento de
Promoción y Difusión

Lic. María de los Ángeles Pereda Ortiz
Jefa del Departamento de Promoción y Difusión
Casa de la Cultura Oaxaqueña



2016-2022
**CASA DE
LA CULTURA
OAXAQUEÑA**

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 01

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	15	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	15.4	FORMACION ARTISTICA
SUBSERIE:		CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTISTICO.

NÚMERO DE CALA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	CCO15.4/01/2017	03/01/2017	15/12/2017	CORRESPONDENCIA, OFICIOS (TOMO 1)	15	12	2019
	CCO 15.4/01/2017	17/01/2017	19/12/2017	CORRESPONDENCIA, CIRCULARES (TOMO 2)	19	12	2019
	CCO 15.4/01/2017	05/01/2017	18/12/2017	CORRESPONDENCIA, MEMORANDUMS (TOMO 3)	18	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

2

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 02

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	25	PROMOCION Y DIFUSION
SERIE:	25.4	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DIFUSION.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	25.4/01/2016	01/01/2016	30/12/2016	CORRESPONDENCIA: CONTIENE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS DE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y PARTICULARES	30	12	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



CCO
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 03

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.5	ADMINISTRACION
SUBSERIE:		MARCO JURIDICO

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO _____

NÚMERO DE CAA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	1C.5/74/2014 TOMO 15	01/07/2013	27/12/2013	ACTAS ORIGINALES DE LA JUNTA DE ORGANO DE GOBIERNO DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2014, ASI COMO ANEXOS DE ACTA (INFORMES ORIGINALES Y FOTOCOPIAS DE ACREDITACIONES DE INTEGRANTES DEL COMITÉ)	27	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 04

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.3	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.3.2	RECURSOS HUMANOS
		INCIDENCIAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	1C.3.2/01/2010	02/01/2010	31/12/2010	*Reporte de incidencias de tarjetas de asistencia del personal de la CCO, correspondiente al periodo Enero-Diciembre 2010	31	12	2012
	1C.3.2/02/2010	02/01/2010	31/12/2010	Concentrado de incidencias generales aplicadas en nomina, correspondientes al periodo de Enero a Diciembre 2010.	31	12	2012
	1C.3.2/03/2010	02/01/2010	31/12/2010	Justificantes del personal de base de la CCO	31	12	2012
	1C.3.2/04/2010	02/01/2010	30/12/2010	Concentrado de Permisos Económico del personal de base de la CCO, correspondiente al periodo de Enero a Diciembre 2010.	30	12	2012
	1C.3.2/05/2010	02/01/2010	30/12/2010	Circulares	30	12	2012
	1C.3.2/06/2010	02/01/2010	30/12/2010	Concentrado de horarios trimestrales de instructores artísticos de la CCO, del periodo de Enero- Diciembre 2010.	30	12	2012

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

5

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	1C.3.2	INCIDENCIAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04 01/02	1C.3.2/07/2010	02/01/2010	30/12/2010	Información de los grupos representativos de la CCO.	30	12	2012
	1C.3.2/08/2010	02/01/2010	30/12/2010	Justificaciones de instructores de la CCO.	30	12	2012
	1C.3.2/09/2010	02/01/2010	30/12/2010	*Solicitudes, aceptaciónes y liberaciones de prestadores de servicio social.	30	12	2012
	1C.3.2/10/2010	02/01/2010	30/12/2010	Oficios enviados por la dirección de recursos humanos de gobierno del estado a la CCO.	30	12	2012
	1C.3.2/11/2010	02/01/2010	30/12/2010	Acuse de recibo de trámites diversos.	30	12	2012
	1C.3.2/12/2010	02/01/2010	30/12/2010	Lista de asistencia se instructores artístico de los centros de vinculación artística.	30	12	2012

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 06

FCNDO:		CLAVE		NOMBRE
SECCIÓN:	1C			CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.3			ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.3.2			RECURSOS HUMANOS
				INCIDENCIAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05 02/02	1C.3.2/13/2010	02/01/2010	30/12/2010	Tarjetas de Asistencia 2010 Apoyos Económicos Abril- Diciembre 2010	30	12	2012

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



CCO
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2010

FOJA: 07

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C.	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	1C.3.4	PRESTACIONES ECONOMICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	1C.3.4/01/2011	02/01/2011	31/12/2011	DESCUENTOS: CUOTAS AL FONDO DE PENSIONES, CUOTAS OBRERO PATRONAL IMSS, PRESTAMOS DIRECTOS, LINEA BLANCA Y PAQUETE DE MATERIAL 2011.	31	12	2016
	1C.3.4/02/2011	02/01/2011	31/12/2011	DESCUENTOS: BECAS ESCOLARES, ACREMEX, APOYANDOTE, FONACOT, NUÑEZ BANUET, OREM OAXACA, CHEDRAHUI, SOCIEDAD LIDMI, SOLIDEZ DEL VALLE, CUOTA SINDICAL 2011.	31	12	2016
	1C.3.4/03/2011	02/01/2011	31/12/2012	DESCUENTOS I.S.S.S, NOMINA DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS, PRESTAMOS QUIROGRAFIARIOS E HIPOTECARIOS, SEGURO DE VIDA ADMINISTRATIVO, SEGUROS ARGOS, VALES DE DESPENSA Y TRÁMITES ANTE STPEIDCEO, PRESTAMOS ETESA, CREDITO PRONAE, CREDITO P.P.M.S, TELEFONIA MOVIL DE OAXACA.	31	12	2016

7

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 08

8

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	1C.3.5	CONTRATOS ASIMILABLES

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. _____

NÚMERO DE CUA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	1C.3.5/01/2011	02/01/2011	31/12/2011	CONTRATOS DE HONORARIOS ASIMILABLES 2011. ENERO-JUNIO 2011	31	12	2018
	1C.3.5/02/2011	02/01/2011	31/12/2011	CONTRATOS DE HONORARIOS ASIMILABLES 2011. JULIO-DICIEMBRE 2011	31	12	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 09

9

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA	
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION	
SERIE:	1C3	RECURSOS HUMANOS	
SUBSERIE:	1C.3.4	PRESTACIONES ECONOMICAS	

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	1C.3.4/01/2012	02/01/2012	31/12/2012	CUOTA AL FONDO DE PENSIONES, CUOTA SINDICAL, DESCUENTO ISSS, CUOTA OBRERO PATRONAL, IMSS Y SEGURO ADMINISTRATIVO 2012.	31	12	2018
	1C.3.4/02/2012	02/01/2012	31/12/2012	DESCUENTOS DE PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS E HIPOTECARIOS 2012, PRESTAMOS POR CONVENIO, VALES DE DESPENSA, TRAMITES STPEIDECO 2012, DESCUENTOS BECAS ESCOLARES 2012 Y DESCUENTOS FONACOT 2012	31	12	2018
	1C.3.4/03/2012	02/02/2012	31/12/2012	DESCUENTOS DE NOMINA SAPI 2012, ESCUENTOS ACREIMEX 2012, NOMINA APOYANDOTE 2012, DESCUENTOS NUÑEZ BANUET 2012, DESCUENTOS OFEM 2012, DESCUENTOS CREDITO CHERRAUI 2012, DESCUENTOS SOCIEDAD LIDXI 2012, DESCUENTOS SOLIDES DEL VALLE 2012, DESCUENTOS FINMART 2012, DESCUENTOS TOTALFIN 2012, DESCUENTOS CREDITIFIEL 2012 Y DESCUENTOS SEGUROS ARGOS 2012.	31	12	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 10

10

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.3	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.3.5	RECURSOS HUMANOS
		CONTRATOS ASIMILABLES

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAVA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		D/A	MES	AÑO
09	1C.3.5/01/2012	02/01/2012	31/12/2012	CONTRATOS DE HONORARIOS ASIMILABLES 2012.	31	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



CCO
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOLIA: 11

11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	1C.3.4	PRESTACIONES ECONOMICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	1C.3.4/01/13	03/01/2013	31/12/2013	BECAS ESCOLARES, NOMINA DE APOYO SAPI, ACREMEX, CREDITO APOYANDOTE, FONACOT, PREVISIONES NUÑEZ BANUET, CREDITO OEM, PAGUITOS CHEDRAUI, CREDITO FINIMART, PUBLISEG, SOCIEDAD LUDXI.	31	12	2019
	1C.3.4/02/13	09/01/2011	31/12/2013	CREDITO SOLIDEZ DE MONTEALBAN, CREDITO TOTAL FIN, CUOTA SINDICAL, CUOTA AL FONDO DE PENSIONES, CUOTA IMSS.	31	12	2019
	1C.3.4/03/13	19/12/2013	31/12/2013	DESCUENTO DEL DEPTO DE PTMOS, DIRECTOS, LINEA BLANCA Y PAQUETE DE MATERIA, I.S.S.S., PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS E HIPOTECARIOS, SEGURO DE VIDA ADMINISTRATIVO, SEGUROS ARGHOS, VALES DE DESPENSA S'PEIOCEO, CAA DE AHORRO DEL SINDICATO, SEGURO IMBURSA, MONTE DE PIEDAD 2013.	31	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2010

FOJA: 12

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA	
SECCIÓN:	1C.3	ADMINISTRACION	
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS	
SUBSERIE:	1C.3.5	CONTRATOS ASIMILABLES	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	1C.3.5/01/2013	02/01/2013	31/12/2013	CONTRATOS ASIMILABLES A SALARIOS 2013.	31	12	2010

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOIA: 13

13

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUENA ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.1	TRAMITES FISCALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	1C.1/50/2013	28/05/2012	31/12/2012	DECLARACION INFORMATIVA MULTIPLE 2012	31	12	2017
	1C.1/51/2013	29/09/2013	31/12/2013	PAGOS PROVISIONALES DEL ISR RET. POR SALARIOS ISR RET POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RET, POR SERVICIOS PROFESIONALES, E IMPUESTOS SOBRE NOMINAS EJERCICIO 2013 TOMO 1	31	12	2018
	1C.1/51/2013	21/03/2012	31/12/2012	SALARIOS ISR RET POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RET, POR SERVICIOS PROFESIONALES, E IMPUESTOS SOBRE NOMINAS EJERCICIO 2012 TOMO 2	31	12	2017
	1C.1/51/2013	29/07/2011	31/12/2011	SALARIOS ISR RET POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RET, POR SERVICIOS PROFESIONALES, E IMPUESTOS SOBRE NOMINAS EJERCICIO 2011 TOMO 3	31	12	2016

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOIA: 14

14



	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13	1C.1/01/2013	14/01/2013	31/01/2013	POLIZAS DE INGRESOS DE MES DE ENERO DE LA 1 A LA 28.	31	01	2018
	1C.1/02/2013	7/02/2013	29/02/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE LA 1 A LA 44	29	02	2018
	1C.1/03/2013	12/03/2013	31/03/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MARZO DE LA 1 A LA 41.	31	03	2018
	1C.1/04/2013	02/04/2013	30/04/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ABRIL DE LA 1 A LA 46.	30	04	2018
	1C.1/05/2013	06/05/2013	31/05/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MAYO DE LA 1 A LA 31.	31	05	2018
	1C.1/06/2013	07/06/2013	30/06/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JUNIO DE LA 1 A LA 42	30	06	2018
	1C.1/07/2013	09/07/2013	31/07/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 1 A LA 43	31	07	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



cco
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 15

15

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CUA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13 01/05	1C.1/08/2013	08/08/2013	11/11/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE LA 1 A LA 43	11	11	2018
	1C.1/09/2013	03/09/2013	09/10/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 1 A LA 55.	09	10	2018
	1C.1/10/2013	08/10/2013	11/11/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA 1 A LA 54.	11	01	2018
	1C.1/11/2013	7/01/2013	07/12/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA 1 A LA 66.	07	12	2018
	1C.1/12/2013	5/12/2014	13/12/2013	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE LA 1 A LA 89	13	12	2018
	1C.1/13/2013	21/01/2013	21/01/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA 1 A LA 55.	21	01	2018
	1C.1/14/2013	5/02 /2013	25/02/2013	POLIZAS DE EGRESOS DE MES DE FEBRERO DE LA 1 A LA 56.	25	02	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 16

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
14 02/05	1C.1/15/2013	5/02/2013	18/02/2013	POLIZAS DEL MES DE FEBRERO DE LA 57 A LA 102.	18	02	2018
	1C.1/16/2013	01/03/2013	19/03/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DE LA 1 A LA 74.	19	03	2018
	1C.1/17/2013	5/04/2013	30/04/2013	POLIZAS DE EGRESOS DE MES DE ABRIL DE LA 1 A LA 69.	30	04	2018
	1C.1/18/2013	2/05/2013	22/08/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO DE LA 01 A LA 59.	22	08	2018
	1C.1/19/2013	10/06/2013	27/06/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO DE LA 1 A LA 71	27	06	2018
	1C.1/20/2013	01/07/2013	26/07/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 1 A LA 55.	26	07	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020 FOJA: 17

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
14	1C.1/21/2013	1/08/2013	20/09/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE LA 1 A LA 50.	20	09	2018
	1C.1/22/2013	21/08/2013	20/09/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 51 A LA 84.	20	09	2018
	1C.1/23/2013	3/09/2013	14/10/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 1 A LA 58.	14	10	2018
	1C.1/24/2013	3/10/2013	11/11/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA 1 A LA 47.	11	11	2018
	1C.1/25/2013	3/10/2013	15/11/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA 48 A LA 63.	15	11	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 18

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	1C.1/26/2013	5/11/2013	07/11/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA 1 A LA 45.	07	11	2018
	1C.1/27/2013	01/11/2013	01/12/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA 46 A LA 82.	01	12	2018
	1C.1/28/2013	4/12/2013	11/12/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE LA 1 A LA 70.	11	12	2018
	1C.1/29/2013	11/12/2013	16/12/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE	16	12	2018
	1C.1/30/2013	01/01/2013	31/01/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA 1 A LA 53.	31	01	2018
	1C.1/31/2013	5/01/2013	10/01/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA 54 A LA 56.	10	01	2018
	1C.1/32/2013	15/01/2013	17/01/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA 57 A LA 59.	17	01	2018
	1C.1/33/2013	7/02/2013	15/02/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE LA 1 A LA 92.	15	02	2018
	1C.1/34/2013	07/02/2013	14/02/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE LA 93 A LA 97.	14	02	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 19

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
16 04/05	1C.1/35/2013	12/03/2013	12/03/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DE LA 1 A LA 107.	12	03	2018
	1C.1/36/2013	2/04/2013	18/04/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ABRIL DE LA 1 A LA 11.	18	04	2018
	1C.1/37/2013	6/05/2013	23/05/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO DE LA 1 A LA 80.	23	05	2018
	1C.1/38/2013	6/06/2013	26/06/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO DE LA 1 A LA 110.	26	06	2018
	1C.1/39/2013	9/07/2013	11/07/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 1 A LA 36.	11	07	2018
	1C.1/40/2013	11/07/2013	17/07/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 1 A LA 114.	17	07	2018
	1C.1/41/2013	06/08/2013	01/09/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE LA 1 A LA 126.	01	09	2018
	1C.1/42/2013	03/09/2013	24/09/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 1 A LA 93.	24	09	2018
	1C.1/43/2013	27/09/2013	30/09/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 94 A LA 153.	30	09	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
 FOJA: 20

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
17 05/05	1C.1/44/2013	7/10/2013	24/10/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA 1 A LA 80.	24	10	2018
	1C.1/45/2013	25/10/2013	29/10/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA 81 A LA 160.	29	10	2018
	1C.1/46/2013	1/11/2013	14/11/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA 1 A LA 70.	14	11	2018
	1C.1/47/2013	15/11/2013	29/11/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA 71 A LA 178.	29	11	2018
	1C.1/48/2013	5/12/2013	16/12/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE LA 1 A LA 80.	16	12	2018
	1C.1/49/2013	16/12/2013	31/12/2013	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE LA 81 A LA 171.	31	12	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 21

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.3	CONTABILIDAD
		ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
18	1C.1.3/53/2013	01/01/2013	21/06/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE APERTURA 2013	21	06	2018
	1C.1.3/54/2013	01/01/2013	31/01/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO 2013	31	01	2018
	1C.1.3/55/2013	01/02/2013	28/02/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE FEBRERO 2013	28	02	2018
	1C.1.3/56/2013	01/03/2013	31/03/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MARZO 2013	31	03	2018
	1C.1.3/57/2013	01/04/2013	30/04/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ABRIL 2013	30	04	2018
	1C.1.3/58/2013	01/05/2013	31/05/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO 2013	31	05	2018
	1C.1.3/59/2013	01/06/2013	30/06/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO 2013	30	06	2018
	1C.1.3/60/2013	01/07/2013	31/07/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JULIO 2013	31	07	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 22

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.3	CONTABILIDAD
		ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
18	1C.1.3/61/2013	01/08/2013	31/08/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE AGOSTO 2013	31	08	2018
	1C.1.3/62/2013	01/09/2013	31/09/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2013	31	09	2018
	1C.1.3/63/2013	01/10/2013	31/10/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE 2013	31	10	2018
	1C.1.3/64/2013	01/11/2013	30/11/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE 2013	30	11	2018
	1C.1.3/65/2013	01/12/2013	31/12/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE 2013	31	12	2018
	1C.1.3/66/2013	31/12/2013	31/12/2013	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE 2013	31	12	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 23

CLAVE	
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	CONTROL PRESUPUESTAL
SUBSERIE:	CUENTAS POR LIQUIDAR

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
19	1C2.2/70/2013	8/01/2013	24/07/2013	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL FOLIO 01 AL 328.	24	07	2015
	1C2.2/71/2013	1/08/2013	16/12/2013	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL FOLIO 329 AL 657.	16	12	2015
	1C2.2/72/2013	8/02/2013	24/07/2013	RECTIFICACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL FOLIO 01 AL 28.	24	07	2015

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 24

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
20	1C.1/01/2014	7/01/2014	28/01/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA POLIZA 01 A LA 43	28	01	2019
	1C.1/02/2014	06/02/2014	24/02/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE LA POLIZA 01 A LA 51.	24	02	2019
	1C.1/03/2014	11/03/2014	21/03/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MARZO DE LA POLIZA 01 A LA 56.	21	03	2019
	1C.1/04/2014	10/04/2014	30/04/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ABRIL DE LA POLIZA 01 A LA 47.	30	04	2019
	1C.1/05/2014	09/05/2014	19/05/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MAYO DE LA POLIZA 01 A LA 52.	19	05	2019
	1C.1/06/2014	10/06/2014	18/06/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JUNIO DE LA POLIZA 01 A LA 38.	18	06	2019
	1C.1/07/2014	09/07/2014	10/07/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA POLIZA 01 A LA 47.	10	07	2019
	1C.1/08/2014	05/08/2014	22/08/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE LA POLIZA 01 A LA 53	22	08	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 25

25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
20 01/05	1C.1/09/2014	03/09/2014	23/09/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA POLIZA 01 A LA 82.	23	09	2019
	1C.1/10/2014	08/10/2014	9/10/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE LA POLIZA 01 A LA 68.	09	10	2019
	1C.1/11/2014	05/11/2014	28/11/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE LA POLIZA 01 A LA 89.	28	11	2019
	1C.1/12/2014	05/12/2014	23/12/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE LA POLIZA 01 A LA 81.	23	12	2019
	1C.1/13/2014	20/01/2014	20/01/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA POLIZA 01 A LA 54.	20	01	2019
	1C.1/14/2014	20/01/2014	27/01/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO DE LA POLIZA 55 A LA 115.	27	01	2019
	1C.1/15/2014	04/02/2014	24/02/2014	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE LA POLIZA 01 A LA 51.	04	02	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 26

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAMA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
21	1C.1/16/2014	03/03/2014	11/03/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DE LA 01 A LA 53.	11	03	2019
02/05	1C.1/17/2014	01/04/2014	07/04/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ABRIL DE LA 01 A LA 40	07	04	2019
	1C.1/18/2014	08/04/2014	27/04/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ABRIL DE LA 41 A LA 59.	27	04	2019
	1C.1/19/2014	02/05/2014	15/05/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO DE LA 01 A LA 78.	15	05	2019
	1C.1/20/2014	06/06/2014	26/06/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO DE LA 01 A LA 32.	26	06	2019
	1C.1/21/2014	04/07/2014	11/07/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 01 A LA 40.	11	07	2019
	1C.1/22/2014	17/07/2014	31/07/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE LA 41 A LA 66.	31	07	2019
	1C.1/23/2014	14/08/2014	26/08/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE LA 01 A LA 34.	26	08	2019
	1C.1/24/2014	01/09/2014	25/09/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 01 A LA 50.	25	09	2019
	1C.1/25/2014	25/09/2014	30/09/2014	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE LA 51 A LA 63.	30	09	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 27

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	1C.1.2	CONTABILIDAD
		POLIZAS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
22 03/05	1C.1/26/2014	01/01/2014	23/10/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES OCTUBRE DE LA 01 A LA 50.	23	10	2019
	1C.1/27/2014	24/10/2014	28/10/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES OCTUBRE DE LA 51 A LA 75.	28	10	2019
	1C.1/28/2014	05/11/2014	28/11/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES NOVIEMBRE DE LA 01 A LA 64.	28	11	2019
	1C.1/29/2014	02/12/2014	05/12/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DICIEMBRE DE LA 01 A LA 49.	05	12	2019
	1C.1/30/2014	05/12/2014	31/12/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DICIEMBRE DE LA 50 A LA 107.	31	12	2019
	1C.1/31/2014	01/01/2014	01/01/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES ENERO DE LA 01 A LA 76.	01	01	2019
	1C.1/32/2014	05/02/2014	28/02/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES FEBRERO DE LA 4 A LA 110.	28	02	2019
	1C.1/33/2014	10/03/2014	21/03/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES MARZO DE LA 01 A LA 149.	21	03	2019
	1C.1/34/2014	07/04/2014	30/04/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES ABRIL DE LA 01 A LA 115.	30	04	2019
	1C.1/35/2014	07/05/2014	21/05/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES MAYO DE LA 01 A LA 113.	21	05	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



CCO
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 28

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA	
SECCIÓN:	1C.1	RECURSOS FINANCIEROS	
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD	
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
23	1C.1/36/2014	10/06/2014	11/06/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES JUNIO DE LA 01 A LA 113.	11	06	2019
04/05	1C.1/37/2014	08/07/2014	29/07/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES JULIO DE LA 01 A LA 124.	29	07	2019
	1C.1/38/2014	01/08/2014	22/08/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES AGOSTO DE LA 01 A LA 80.	22	08	2019
	1C.1/39/2014	02/08/2014	15/08/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES AGOSTO DE LA 81 A LA 173.	15	08	2019
	1C.1/40/2014	03/09/2014	25/09/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES SEPTIEMBRE DE LA 01 A LA 100	25	09	2019
	1C.1/41/2014	05/09/2014	27/09/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES SEPTIEMBRE DE LA 101 A LA 182.	27	09	2019
	1C.1/42/2014	08/10/2014	28/10/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES OCTUBRE DE LA 01 A LA 100.	28	10	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 29

29

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
23	1C.1/43/2014	28/10/2014	31/10/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES OCTUBRE DE LA 121 A LA 246.	31	10	2019
	1C.1/44/2014	05/11/2014	14/11/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES NOVIEMBRE DE LA 01 A LA 150.	14	11	2019
	1C.1/45/2014	03/11/2014	27/11/2014	POLIZAS DE DIARIO DEL MES NOVIEMBRE DE LA 151 A LA 249.	27	11	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 30

30

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
24 05/05	1C.1/46/2014	03/12/2014	27/12/2014	POLIZAS DE DIARIO DE DICIEMBRE DE LA 01 A LA 218.	27	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOLIA: 31

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
25	1C.1.3/49/2014	01/01/2014	31/01/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS APERTURA EJERCICIO 2014	31	01	2019
	1C.1.3/50/2014	01/01/2014	31/01/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2014	31	01	2019
	1C.1.3/51/2014	01/02/2014	28/02/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE FEBRERO DEL EJERCICIO 2014	28	02	2019
	1C.1.3/52/2014	01/03/2014	31/03/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO 2014	31	03	2019
	1C.1.3/53/2014	01/04/2014	30/04/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO 2014	30	04	2019
	1C.1.3/54/2014	01/05/2014	31/05/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO DEL EJERCICIO 2014	31	05	2019
	1C.1.3/55/2014	01/06/2014	30/06/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO 2014	30	06	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOIA: 32

32

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CALA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
25	1C.1.3/56/2014	01/07/2014	31/07/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JULIO DEL EJERCICIO 2014	31	07	2019
	1C.1.3/57/2014	01/08/2014	31/08/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE AGOSTO DEL EJERCICIO 2014	31	08	2019
	1C.1.3/58/2014	01/09/2014	30/09/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2014	30	09	2019
	1C.1.3/59/2014	01/10/2014	31/10/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2014	31	10	2019
	1C.1.3/60/2014	01/11/2014	30/11/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2014	30	11	2019
	1C.1.3/61/2014	01/12/2014	31/12/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2014	31	12	2019
	1C.1.3/62/2014	01/12/2014	31/12/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2014	31	12	2019
	1C.1.3/63/2014	01/12/2014	31/12/2014	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2014	31	12	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 33

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	CONTROL DE AUDITORIAS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
26	1C.1/64/2014	04/03/2011	23/10/2014	OFICIOS DE REMISION DE INFORMACIÓN FINANCIERA E INFORMES TRIMESTRALES DE ANALISIS A ESTADOS FINANCIEROS, AUDITORIA NO. 6/EDU-SOC Y CUL/12 CORRESPONDIENTE AL PERIODO: DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, AUDITORIA NO. 10/EDU-SOC Y CUL/14 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	23	10	2020

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 34

34

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:	1C.1.5	CONTABILIDAD
		CUENTAS CERTIFICADAS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
27	1C.1/47/2014	09/01/2014	30/12/2014	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL FOLIO 01 AL 0927.	30	12	2017
	1C.1/48/2014	21/01/2014	05/12/2014	RECTIFICACION DE CIC DE LA 01 A LA 35.	05	12	2017

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 35

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1.	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.5	CONTABILIDAD
		CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
28	1C.1.5/52/2015	12/01/2015	02/06/2015	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (TOMO 1 DE 3)	02	06	2017
	1C.1.5/52/2015	03/06/2015	09/10/2015	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (TOMO 2 DE 3)	09	10	2017
	1C.1.5/52/2015	10/10/2015	28/10/2015	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (TOMO 3 DE 3)	28	10	2017

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOLIA: 36

36

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
29	1C.1/90/2011	01/10/2010	27/10/2010	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE 2010 Y UN EMPASTADO	27	10	2011
	1C.1/91/2011	01/09/2010	25/10/2010	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE SEPTIEMBRE-OCTUBRE 2010	25	10	2011
	1C.1/94/2011	01/11/2010	30/NOV/2010	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE 2010	30	11	2011

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL



JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



Gobierno de Oaxaca



Comisión de Control y Operación

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 37

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
30	1C.1/75/2011	01/01/2011	31/01/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2011. TOMO I	31	01	2016
	1C.1/76/2011	01/01/2011	31/01/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2011. TOMO II	31	01	2016
	1C.1/77/2011	01/02/2011	28/02/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE FEBRERO DEL EJERCICIO 2011.	28	02	2016
	1C.1/78/2011	01/03/2011	31/03/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO 2011.	31	03	2016
	1C.1/79/2011	01/04/2011	30/04/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO 2011.	30	04	2016
	1C.1/80/2011	01/05/2011	31/05/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO DEL EJERCICIO 2011.	31	05	2016

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 38

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	ADMINISTRACION
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
30	1C.1./81/2011	01/06/2011	30/06/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO 2011.	30	06	2016
	1C.1./82/2011	01/07/2011	31/07/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JULIO DEL EJERCICIO 2011.	31	07	2016
	1C.1./83/2011	01/08/2011	31/08/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE AGOSTO DEL EJERCICIO 2011. TOMO I	31	08	2016
	1C.1./83/2011	01/08/2011	31/08/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE AGOSTO DEL EJERCICIO 2011. TOMO II	31	08	2016
	1C.1./84/2011	01/09/2011	30/09/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2011.	30	09	2016

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 39

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.3	CONTABILIDAD
		ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
30	1C.1./85/2011	01/10/2011	31/10/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2011. TOMO I	31	10	2016
	1C.1./85/2011	01/10/2011	31/10/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2011. TOMO II	31	10	2016
	1C.1./86/2011	01/11/2011	30/11/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2011.	30	11	2016
	1C.1./87/2011	01/12/2011	31/12/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2011. TOMO I	31	12	2016
	1C.1./87/2011	01/12/2011	31/12/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2011. TOMO II	31	12	2016

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOLIA: 40

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
30	1C.1./88/2011	01/12/2011	31/12/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2011.	31	12	2016
	1C.1./89/2011	01/12/2011	31/12/2011	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2011.	31	12	2016
	1C.1./93/2011	01/11/2011	30/11/2011	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2010 APERTURA.	30	11	2016

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA: 41

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	1C.1/49/2012	01/01/2012	31/01/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO DEL EJERCICIO 2012.	31	01	2017
	1C.1/50/2012	01/02/2012	28/02/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE FEBRERO DEL EJERCICIO 2012.	28	02	2017
	1C.1/51/2012	01/03/2012	31/03/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MARZO DEL EJERCICIO 2012.	31	03	2017
	1C.1/52/2012	01/04/2012	30/04/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ABRIL DEL EJERCICIO 2012.	30	04	2017
	1C.1/53/2012	01/05/2012	31/05/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE MAYO DEL EJERCICIO 2012.	31	05	2017
	1C.1/54/2012	01/06/2012	30/06/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO DEL EJERCICIO 2012.	30	06	2017

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOLIO: 42

42

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.3	CONTABILIDAD
		ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	1C.1/55/2012	01/07/2012	31/07/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JULIO DEL EJERCICIO 2012.	31	07	2017
	1C.1/56/2012	01/08/2012	31/08/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE AGOSTO DEL EJERCICIO 2012.	31	08	2017
	1C.1/57/2012	01/09/2012	30/09/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2012.	30	09	2017
	1C.1/58/2012	01/10/2012	31/10/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE OCTUBRE DEL EJERCICIO 2012.	31	10	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020

FOJA 43

43

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.1	ADMINISTRACION
SUBSERIE:	1C.1.3	CONTABILIDAD
		ESTADOS FINANCIEROS

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	1C.1/59/2012	01/11/2012	30/11/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO 2012.	30	11	2017
	1C.1/60/2012	01/12/2012	31/12/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2012.	31	12	2017
	1C.1/61/2012	01/12/2012	31/12/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2012.	31	12	2017
	1C.1/62/2012	01/12/2012	31/12/2012	EMPASTADO DE ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2012.	31	12	2017

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 20/NOVIEMBRE/2020
FOJA: 44

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.6	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	1C.1.6/01/2012	02/01/2012	27/02/2012	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	27	02	2013
	1C.1.6/01/2013	02/01/2013	27/02/2013	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	27	02	2014

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

LIC. JEANNETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

LIC. JESÚS EMILIO DE HOZ BLANCO
2016-2022
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

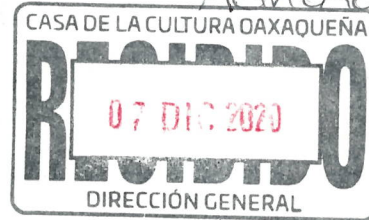
"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/12/2020

Asunto: Se señala fecha de revisión técnica.

Oaxaca de Juárez, Oax., 07 de diciembre de 2020.

Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco
Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTE



En seguimiento a su oficio No. CCO/DG/0436/12/2020, de fecha 03 de diciembre del dos mil veinte, mediante el cual solicitó el proceso de baja documental del Departamento Administrativo, Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, y cumplidas las formalidades procedimentales que establece el artículo 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ha señalado el día 09 de diciembre del dos mil veinte a las diez horas, para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña con dirección en González Ortega No. 403 Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracción X, XX, XLI, LV, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como los artículos 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 incisos a, b, c, h, i, j, n, de los Lineamientos para la Organización y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

C. Sergio Ulises Pérez Pérez

Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca



ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO
DOCUMENTAL

Con Copia de Conocimiento para:
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del AGEO.
-Lic. Julio León Zárate. - Director de Clasificación de Archivos del AGEO
-Expediente.
SUPP



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228
Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98
Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44



www.oaxaca.gob.mx/ageo/

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

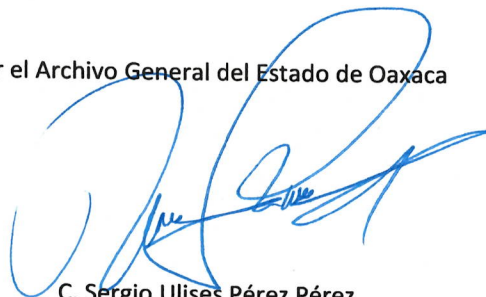
----- Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día nueve de diciembre de dos mil veinte, reunidos en las instalaciones que ocupan las oficinas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicadas en González Ortega No. 403 Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran presentes el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y la C. Jeanette Erika Cuahonte Calvo, Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de treinta y dos cajas correspondiente a las áreas generadoras que corresponde al Departamento Administrativo, Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Por lo cual, SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la revisión física de los expedientes inactivos descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuentan con respaldo digital y en el cual se advierten una serie de observaciones que fueron solventadas por las áreas generadoras. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las 14:00 horas del día de su inicio. -----

Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. -----

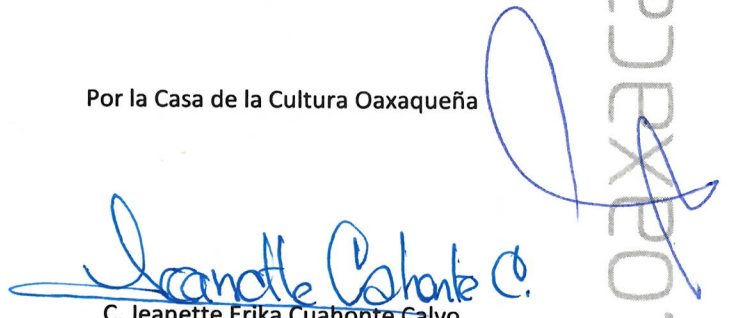
----- C O N S T E -----

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca



C. Sergio Ulises Pérez Pérez
Encargado del Departamento de Clasificación,
Descripción y Resguardo Documental

Por la Casa de la Cultura Oaxaqueña



C. Jeanette Erika Cuahonte Calvo
Responsable del Archivo de Concentración



www.oaxaca.gob.mx/ageo/

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

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/038/12/2020.

Asunto: Se envía Dictamen de Baja Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 10 de diciembre de 2020.

Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco

Director General

Casa de la Cultura Oaxaqueña

PRESENTE


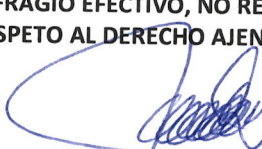


En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 10 de diciembre de 2020, y derivado del procedimiento de Baja Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña originado por el oficio número CCO/DG/0436/12/2020 de fecha 03 de diciembre de 2020, suscrito por el Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mediante el cual solicita se inicie el proceso de Baja Documental correspondiente a las diferentes área de la citada dependencia, adjunto a la presente, copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el día **viernes dieciocho de diciembre** del presente año a las **diez horas** en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h e i de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Julio León Zárate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:

-Act. José Germán Espinosa Santibáñez. - Secretario de Administración.

-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

-Ing. Raúl Manuel Vásquez Dávila. - Director de Patrimonio de la Secretaría de Administración Expediente.

JLZ/supp



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98

Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44

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

Santa Lucía del Camino, Oax., 10 de diciembre del 2020.

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las diversas áreas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7. incisos h e i, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 5 fracción XI y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y el Acuerdo mediante el cual faculta al titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la Baja Documental publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de agosto de 2018, se determina que es procedente la baja documental solicitada en base al siguiente:

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL

RESULTANDOS

PRIMERO. Derivado del oficio número CCO/DG/0436/12/2020, de fecha tres de diciembre del dos mil veinte, suscrito por el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en el que solicita iniciar el proceso de baja documental declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al Procedimiento de Baja Documental.

SEGUNDO: De conformidad con el Capítulo VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativo al proceso de Baja Documental, se deberán atender las siguientes disposiciones que a la letra se citan:

Ley General de Archivos

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

..."

Fracción XII. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los



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

cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

"**Artículo 116.** Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

..."

Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

"**Artículo 39.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por baja documental al proceso de eliminación razonada y sistematizada de documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales y contables, y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos.

Artículo 40. Para proceder con la baja documental de la Dependencia o Entidad, presentará ante el Archivo General su solicitud respectiva, acompañando la siguiente documentación:

- I. Inventario de la documentación seleccionada para baja documental; y**
- II. Declaración de inexistencia de valores documentales;**

Dicha solicitud deberá indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, el área o áreas que la generaron y la última que los tuvo en su poder, el periodo que comprenden, el tipo de información que contienen, el plazo y el procedimiento del que dispone el ciudadano para solicitar su consulta y, la mención de si se conserva respaldo electrónico para ello."

Artículo 41. El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

El dictamen indicará, la fecha, hora y lugar en que se realizará la eliminación de la documentación autorizada para baja.

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción.

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de cuarenta y cuatro fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores** de cada una de las áreas generadoras que corresponden al Departamento Administrativo, Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión.



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

Cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al proceso de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el diecisiete de marzo del presente año, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/12/2020.

CUARTO. En secuencia a la revisión física realizada a la documentación de las citadas áreas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, se advirtieron mediante constancia de revisión técnica una serie de observaciones que fueron subsanados en el acto, señalando la cantidad total de **treinta y dos cajas** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Departamento Administrativo	2010 - 2015	30 cajas	Documentación en original de comprobación administrativa y apoyo informativo.
2	Departamento de Fomento Artístico	2017	1 caja	Documentación en original de comprobación administrativa y apoyo informativo.
3	Departamento de Promoción y Difusión	2016	1 caja	Documentación en original de comprobación administrativa y apoyo informativo.

Una vez analizadas las diligencias antes descritas, se llega a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Esta Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca se encuentra facultada para determinar respecto de la autorización de la baja documental en estudio, en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la materia, ilustradas a continuación:

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Oaxaca, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración, preservación homogénea y difusión de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado y de sus Municipios, partidos políticos,





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

fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 35. *Para el proceso de depuración de documentos señalado en la ley, se deberá realizar una selección preliminar de los expedientes de trámite concluidos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en los manuales respectivos, debiendo observar lo siguiente:*

..."

Fracción XII. *Concluido el proceso de selección documental preliminar, el titular del archivo de trámite solicitará por escrito al Archivo General la revisión técnica de este, con el propósito de que se le autorice la baja documental de los documentos extraídos de los expedientes.*

..."

Artículo 39. *Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos.*

Artículo 41.- *El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.*

..."

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción.

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA

..."

6.4.7. *Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias.*

6.4.7.2. *A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Productor, para la valoración y en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos, se observarán puntualmente los siguientes criterios:*

- a) *El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;*





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

..."

- i) *Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (Contraloría), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente.*

Establecidas las premisas que facultan al Titular de este Archivo General respecto del procedimiento para baja documental del sujeto productor denominado Casa de la Cultura Oaxaqueña y en relación al Acuerdo Delegatorio de Facultad emitido el once de agosto de dos mil dieciocho mediante el cual se faculta al Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la baja documental así como todos los demás inherentes al mismo; por lo tanto, el suscrito es competente de autorizar la respectiva autorización de depuración documental.

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a al Departamento Administrativo, Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión.

Con fundamento en los artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 5 fracción XI y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y el Acuerdo mediante el cual faculta al titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la Baja Documental publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de agosto de 2018, se llega a la siguiente:

CONCLUSIÓN

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Departamento Administrativo, Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le conmina a la Secretaría de Turismo a cumplir con las siguientes formalidades:

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.



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

TERCERA. Se señalan las 10:00 horas del viernes 18 de diciembre de 2020, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en González Ortega No. 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, debiendo levantarse ante la presencia del Titular de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable de Oaxaca (SEMAEDES) según listado anexo al presente, visible también en la liga <https://www.oaxaca.gob.mx/semaedes/centros-de-acopio-autorizados/> siendo responsabilidad de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, la elección del participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del proceso de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante.

El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, la constancia de inexistencia de valores, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Contraloría y la empresa autorizada para la recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participan. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.

En términos del artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

CUARTO. Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen al Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Julio León Zárate

Director de Clasificación de Archivos
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
Archivo General del Estado de Oaxaca
DIRECCIÓN DE
CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS



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

00014813

Oficio No. CCO/DG/0446/12/2020

Asunto: Intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 11 de diciembre de 2020.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

PRESENTE

En cumplimiento al punto resolutivo primero, del dictamen de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zarate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, por medio del presente le solicito la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar en la baja documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y suscribir el acta circunstanciada correspondiente. Dicho acto se realizará en las instalaciones de esta institución, sita en Calle González Ortega Número 403, Colonia Centro, Oaxaca, el día 18 de diciembre en punto de las 10:00 horas.

Suscribo lo anterior con fundamento en los Artículos 39 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 23 fracción XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. Cultura Oaxaqueña y el Artículo 7, Fracción VI del Reglamento Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco
Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña

Con copia de conocimiento para:

- Lic. Alberto Salvador Montes Quiroz. Jefe del Departamento Administrativo de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
- Expediente.
- EdLB/aaa

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
14 DIC 2020
e-mail
RECIBIDO
HORAS: 12:22 ASESOR: S/VA RECIBIDO: [Signature]



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

Oficio No. CCO/DG/0447/12/2020

Asunto: Intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 11 de diciembre de 2020.

C. Briza Rubí Aguilar Herrera

Representante de Recicladora de Papel

PRESENTE

En cumplimiento al punto resolutivo primero, del dictamen de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zarate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, por medio del presente le solicito su participación en el acto de baja documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mismo que se llevará a cabo en las instalaciones de esta institución, sita en Calle González Ortega Número 403, Colonia Centro, Oaxaca, el día 18 de diciembre en punto de las 10:00 horas.

Por lo antes mencionado, deberá presentarse con identificación oficial vigente (INE) y la autorización vigente por parte de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDSO) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 39 y 41 párrafo tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Jesús Emilio de León Bienes
Director General
Casa de la Cultura Oaxaqueña

Con copia de conocimiento para:

-Lic. Alberto Salvador Montes Quiroz. Jefe del Departamento Administrativo de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

-Expediente.

EdLB/aaa

