

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA DEL EJERCICIO 2021.

Estando constituidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicada en la calle González Ortega número 403, Col. Centro de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor; siendo las diez horas del día veintiséis de julio de dos mil veintiuno, reunidos las y los ciudadanos: Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; María de los Ángeles Pereda Ortiz, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Rogelio Santibáñez Arellanes, Jefe del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Miguel Ángel González Alvarado, Jefe de Oficina adscrito al Departamento Administrativo y Representante del Área Jurídica y de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Francisco Diego López Martínez, Técnico 11 "A" adscrito al Departamento de Fomento Artístico y Representante del Área de Tecnologías de la Información; así como Reynaldo López López, Jefe del Departamento de la Dirección de Auditoría "B" y Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quienes se encuentran reunidos de conformidad con los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021, bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia
2. Declaración de Quórum Legal e instalación formal de la Sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Seguimiento de Acuerdos.
5. Validación de los instrumentos archivísticos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
6. Seguimiento a transferencias primarias.
7. Baja Documental.
8. Seguimiento a capacitaciones.
9. Asuntos generales.
10. Acuerdos de la Sesión.
11. Cierre y clausura de la Segunda Sesión Ordinaria.

1. Pase de lista de Asistencia: A efecto de desahogar el **punto número uno** del orden del día, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los servidores públicos convocados a esta sesión, haciendo constar la asistencia de las personas que integran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, lista que se agrega a la presente como **ANEXO UNO**.-----

2. Declaración de Quórum Legal e Instalación formal de la Sesión: A fin de dar cumplimiento al **punto número dos** del orden del día, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, verifica la existencia del quórum, habida cuenta de que se encuentran presentes las personas que

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021 de fecha 26 de julio de 2021.-----



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

integran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y declara legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021, en observancia con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de tener una correcta administración, organización, preservación, conservación, uso y difusión de los documentos pertenecientes a esta Institución. La sesión da inicio de conformidad con lo establecido en los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, en los cuales se fundamenta el trabajo del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

3. Aprobación del orden del día: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a leer el orden del día, mismo que se somete a consideración de quienes integran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional del Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el cual es aprobado por unanimidad, cumpliendo así con el **punto número tres** del orden del día. -----

4. Seguimiento de Acuerdos: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a leer los acuerdos tomados en la sesión pasada del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos. -----

ACUERDO CCO/GI/PSO-001/2021: El Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña acuerda que una vez que la Casa de la Cultura Oaxaqueña reciba la respuesta al oficio CCO/SIA/0002/03/2021 por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca, se atenderán los comentarios o sugerencias que dicha instancia considere pertinentes. En caso de que se cuente con la validación respectiva, los instrumentos archivísticos deberán ser difundidos al interior de las áreas administrativas y en el portal electrónico institucional de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la respuesta emitida por el AGEO. -----

Seguimiento: en uso de la voz, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que el seguimiento de dicho acuerdo se desarrollará en el punto cinco de este orden del día. -----

Estatus: CONCLUIDO. -----

5. Validación de los instrumentos archivísticos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que mediante el oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/009/06/2021, de fecha 24 de junio del 2021, suscrito por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, quedaron validados el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Por lo anterior, mediante el memorándum CCO/GI/M/0016/07/2021 de fecha 1 de julio de 2021, se remitieron a la C. María de los Ángeles Pereda Ortiz, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, los instrumentos archivísticos en formato PDF para su correspondiente publicación en el portal electrónico institucional y con ello poder dar cumplimiento a la Ley General de Archivos. Adicional a lo anterior, mediante la circular CCO/GI/C/0001/07/2021 de fecha 1 de julio de 2021, se compartieron los instrumentos archivísticos validados a las áreas administrativas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Las documentales enunciadas en la anterior exposición se agregan a la presente acta como **ANEXO DOS** y es así como se da cumplimiento al **punto número cinco** del orden del día. -----

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021 de fecha 26 de julio de 2021. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

6. Seguimiento a transferencias primarias: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que mediante la circular CCO/SIA/C/0001/03/2021 de fecha 1 de marzo del 2021, se solicitó a las áreas que integran la Casa de la Cultura Oaxaqueña, la integración de sus inventarios documentales para estar en condiciones de realizar las transferencias primarias al Archivo de concentración. En esta tesitura, las personas responsables del Archivo de trámite, realizaron la transferencia primaria al Archivo de concentración, los días martes 6 y miércoles 7 de abril del año 2021. Con lo anterior, se dio cumplimiento a uno de los puntos contenidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA). Las documentales enunciadas se agregan a la presente como **ANEXO TRES**.

7. Baja Documental: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que una vez concluido el proceso de transferencias primarias, se solicitará a quienes fungen como responsables del Archivo de trámite de las áreas administrativas de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, integren los inventarios y las declaratorias de inexistencia de valores, con el propósito de estar en condiciones de solicitar la baja documental al Archivo General del Estado de Oaxaca.

8.- Seguimiento a capacitaciones: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que mediante el oficio CCO/SIA/0005/04/2021 de fecha 09 de abril de 2021, dirigido al Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, se solicitaron capacitaciones en materia de archivos, a lo cual mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/007/04/2021 de fecha 13 de abril de 2021, se notificó la programación de los cursos solicitados:

1. "Introducción a la gestión documental de archivos"
2. "Archivo de trámite"
3. "Archivo de concentración"
4. "Archivo histórico"

Acto seguido, se convocó a quienes integran el Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario a participar en los mismos, los días 22, 26, 27 y 28 de abril de 2021 a través de videoconferencia. Con lo anteriormente reseñado, se da cumplimiento con otro de los puntos contenidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA) de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Las documentales mencionadas en la exposición de este punto se adjuntan al presente como **ANEXO CUATRO**.

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

10. Acuerdos de la Sesión: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, manifiesta que con la finalidad de llevar a cabo el **punto número diez** del orden del día, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña acuerdan lo siguiente:-

ACUERDO CCO/GI/SSO-001/2021: El Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña acuerda que en la siguiente sesión ordinaria, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021 de fecha 26 de julio de 2021.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña informe el seguimiento correspondiente a la baja documental. -----

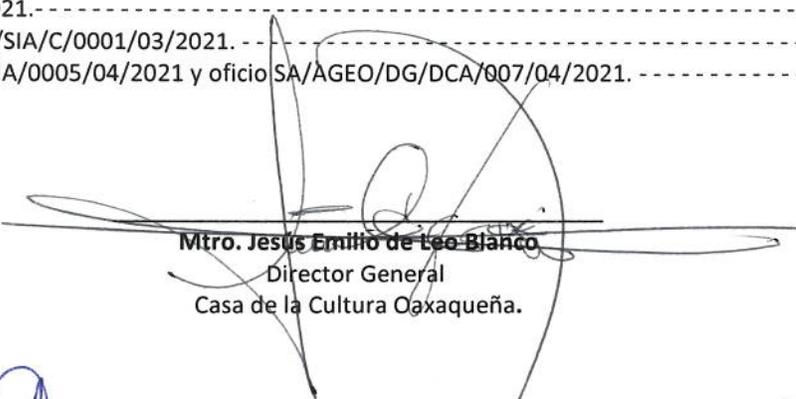
11. Cierre y clausura de la Segunda Sesión Ordinaria. El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, manifiesta que siendo las once horas del día de su inicio, en cumplimiento al **punto número once** del orden del día, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021, cerrándose la presente acta previa lectura de las mismas, firmadas al margen y al calce de quienes en ella intervinieron en un tanto original, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. -----

Anexo 1: Lista de Asistencia. -----

Anexo 2: oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/009/06/2021, memorándum CCO/GI/M/0016/07/2021 y circular CCO/GI/C/0001/07/2021. -----

Anexo 3: circular CCO/SIA/C/0001/03/2021. -----

Anexo 4: oficio CCO/SIA/0005/04/2021 y oficio SA/AGEO/DG/DCA/007/04/2021. -----



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



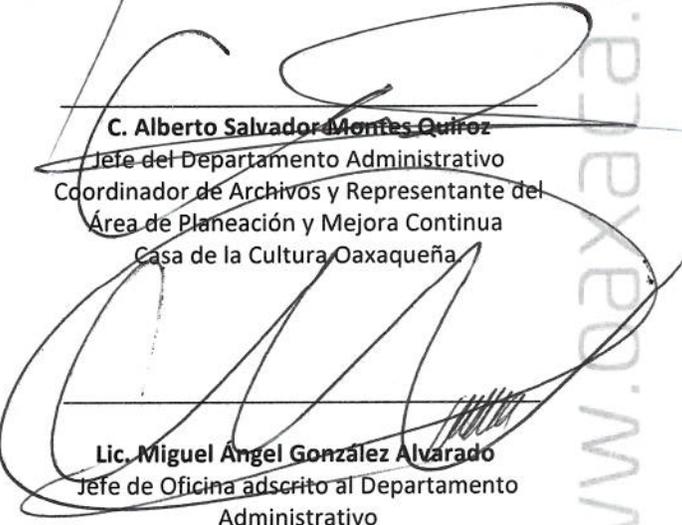
Arq. Reynaldo López López

Jefe del Departamento de la Dirección de Auditoría "B" y Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental



C. María de los Ángeles Pereda Ortiz

Jefa del Departamento de Promoción y Difusión
Casa de la Cultura Oaxaqueña



C. Alberto Salvador Montes Quiroz

Jefe del Departamento Administrativo
Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua
Casa de la Cultura Oaxaqueña



Lic. Miguel Ángel González Alvarado

Jefe de Oficina adscrito al Departamento Administrativo
Representante del Área Jurídica y de la Unidad de Transparencia
Casa de la Cultura Oaxaqueña

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021 de fecha 26 de julio de 2021. -----



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

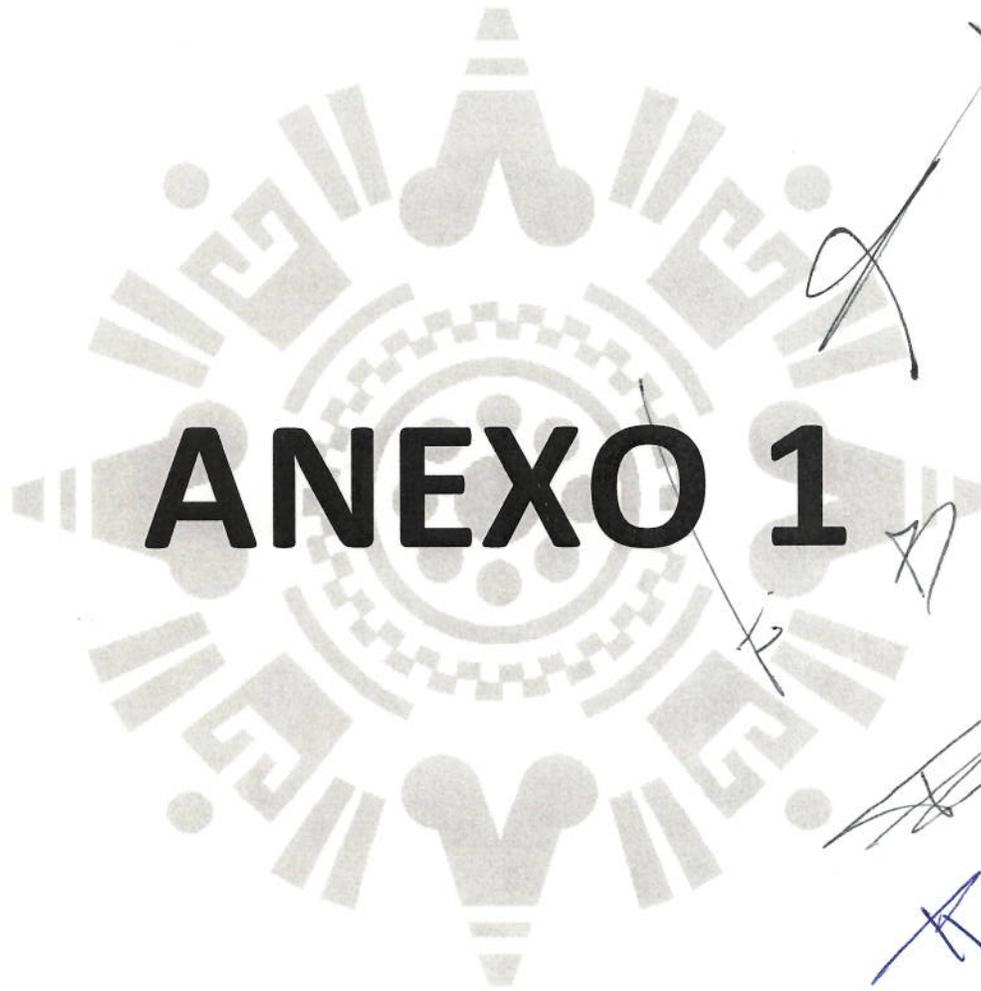
C. Rogelio Santibáñez Arellanes
Jefe del Departamento de Fomento Artístico
Casa de la Cultura Oaxaqueña

Ing. Francisco Diego López Martínez
Técnico 11 "A" adscrito al Departamento de
Fomento Artístico
Representante del Área de Tecnologías de la
Información

www.oaxaca.gob.mx/cco/

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021 de fecha 26 de julio de 2021.

ANEXO 1



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

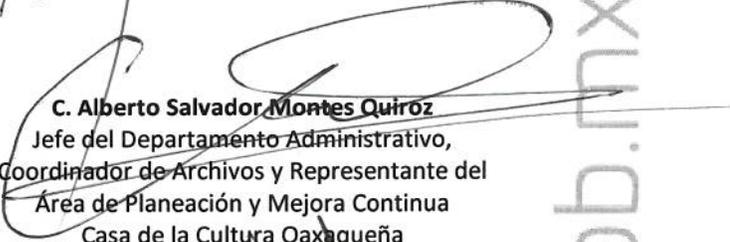
"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID-19"

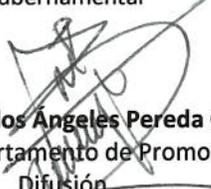
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
26 DE JULIO DE 2021

LISTA DE ASISTENCIA


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


Arq. Reynaldo López López
Jefe del Departamento de la Dirección de
Auditoría "B"
Representante del Órgano Interno de Control de
la Secretaría de la Contraloría y Transparencia
Gubernamental


C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo,
Coordinador de Archivos y Representante del
Área de Planeación y Mejora Continua
Casa de la Cultura Oaxaqueña


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


C. Rogelio Santibañez Arellanes
Jefe del Departamento de Fomento Artístico
Casa de la Cultura Oaxaqueña


Lic. Miguel Ángel González Alvarado
Jefe de Oficina adscrito al Departamento
Administrativo
Representante del Área Jurídica y de la
Unidad de Transparencia
Casa de la Cultura Oaxaqueña


Ing. Francisco Diego López Martínez
Técnico 11 "A" adscrito al Departamento de
Fomento Artístico
Representante del Área de Tecnologías de la
Información
Casa de la Cultura Oaxaqueña

www.oaxaca.gob.mx/cco/

ANEXO 2



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Miguel



"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/009/06/2021.
Asunto: Se valida Instrumentos de Control Archivísticos,
Santa Lucía del Camino, Oax., 24 de junio de 2021.

C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTE

En seguimiento al oficio CCO/SIA/0002/03/2021, mediante el cual remite el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña para su visto bueno, anexando el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña donde se acordó solicitar al Archivo General del Estado de Oaxaca la validación de los Instrumentos de Control Archivísticos; al respecto le informo lo siguiente:

Como sugerencia, se recomienda añadir una columna en seguida de la columna de "Observaciones" del Cuadro General de Clasificación Archivística, donde se refleje el "Fundamento Legal" de cada una de las Secciones y Series con la finalidad de lograr un mejor manejo interno de dicho Instrumento. Tomando en consideración lo anterior y con fundamento en los artículos 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 13, 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; 18 fracción I y VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, me permito validar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

No omito manifestar que, a efecto de dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán estar publicados en su portal electrónico institucional dichos instrumentos.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Casa de la Cultura Oaxaqueña
2014-2022

28 JUN 2021
Alberto Montes Quiroz

RECIBIDO
Departamento Administrativo
13:38h

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

Copia de conocimiento para:
Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Lic. Julio León Zárate. - Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.
SUPP/supp



2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19

Memorandum No.: CCO/GI/M/0016/07/2021
Asunto: Instrumentos Archivísticos.
Oaxaca de Juárez, Oax., 1 de julio de 2021.

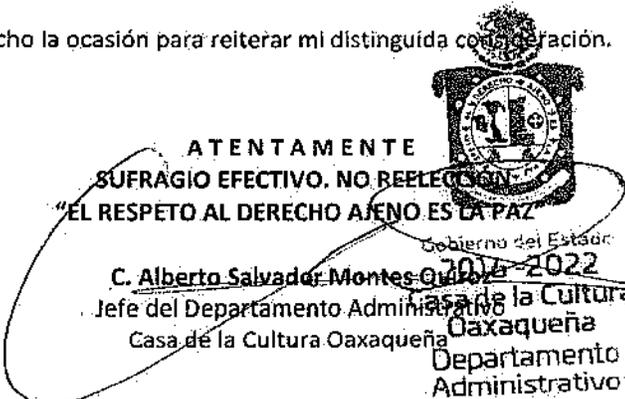
Lic. María de los Ángeles Pereda Ortiz
Jefa del Departamento de Promoción y Difusión
Casa de la Cultura Oaxaqueña
EDIFICIO:

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y en seguimiento al ACUERDO CCO/GI/PSO-001/2021, tomado en la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, me permito remitirle el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en formato PDF, mismos que fueron validados por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCCDRD/009/06/2021.

Lo anterior para que se difunda en el portal web institucional, en el apartado de Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

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


Gobierno del Estado
2016-2022
C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo
Casa de la Cultura Oaxaqueña
Departamento Administrativo

Con copia de conocimiento para:
-Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco.- Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
Expediente
MAPO/ASC

Admon
19:04 hrs
01 JUL 2021


Casa de la Cultura Oaxaqueña
Catalogo 3:3
01 JUL 2021
RECIBIDO
Departamento de Promoción y Difusión



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Circular No.: CCO/GI/C/0001/07/2021
Asunto: Instrumentos Archivísticos.
Oaxaca de Juárez, Oax., 1 de julio de 2021.



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

01 JUL 2021

RECIBIDO

Departamento de Promoción y Difusión

Director General y Jefes Departamento
Casa de la Cultura Oaxaqueña
EDIFICIO:

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y en seguimiento al ACUERDO CCO/GI/PSO-001/2021, tomado en la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, me permito remitirles el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mismos que fueron validados por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/009/06/2021.

Lo anterior para que se difunda entre su personal para su conocimiento y atención procedente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

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



C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo del Estado
Casa de la Cultura Oaxaqueña 2016-2022
Casa de la Cultura
Oaxaqueña
Departamento
Administrativo



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

01 JUL 2021

RECIBIDO

Departamento de Fomento Artístico

ASMQ/Maga



Adriana



ANEXO 3



[Handwritten signature]

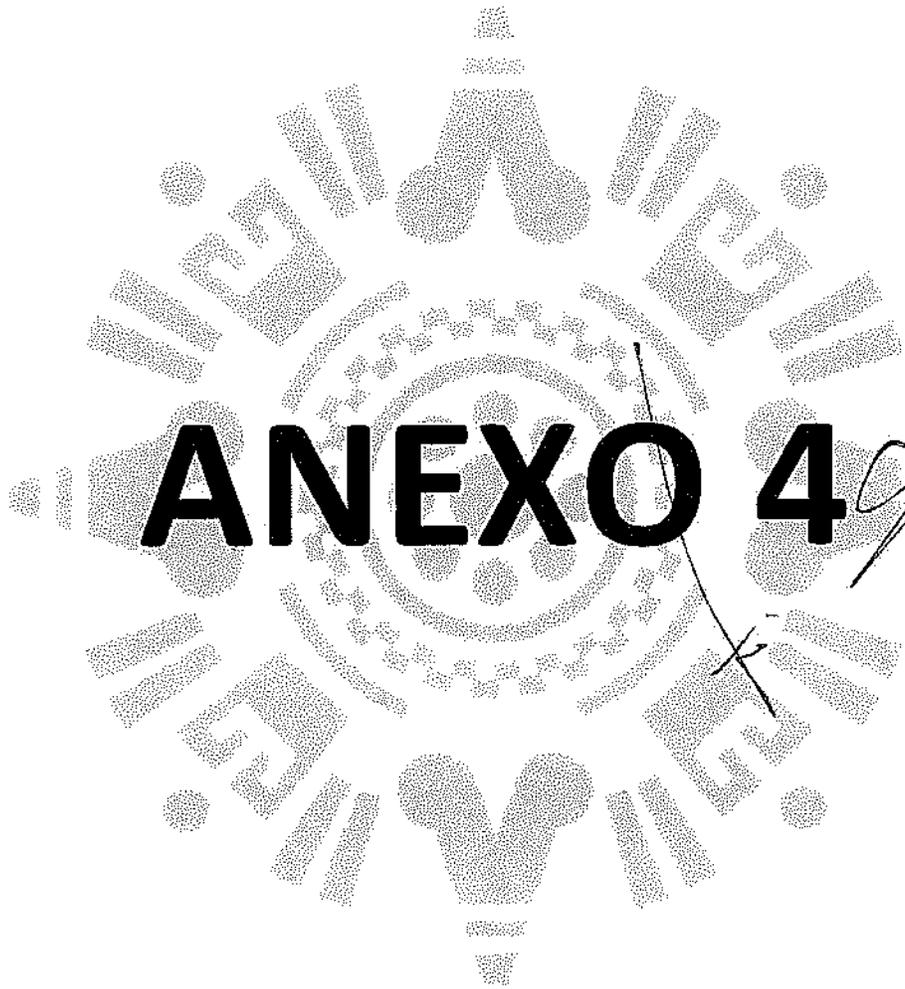
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 4



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

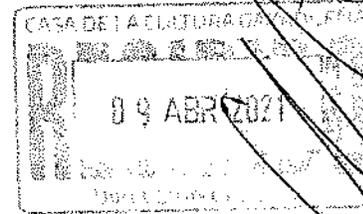
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Oficio No.: CCO/SIA/0005/04/2021.
Asunto: Programación de capacitaciones.
Oaxaca de Juárez, Oax., 09 de abril de 2021.



diviana
16:04 b

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

At'n.: Dra. Nimcy Arellanes Cancino
Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística
Archivo General del Estado de Oaxaca.

Con fundamento en el Artículo 100, Fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por medio del presente, le solicito girar sus instrucciones a quien considere pertinente para que proporcione a esta institución la fecha y horarios de las capacitaciones en los temas que a continuación se mencionan y que el Archivo General del Estado de Oaxaca pone a disposición de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal. Lo anterior, con la finalidad de ser impartidas al personal que colabora en la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

- Introducción a la Gestión Documental de Archivos
- Archivo de Trámite
- Archivo de Concentración
- Archivo Histórico

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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



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

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

Con copia de conocimiento para:
- Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco.- Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
- Lic. Miguel Ángel González Alvarado.- jefe de Oficina adscrito al Departamento Administrativo Responsable de la unidad de transparencia.
ASMQ/Cgi

10001XU1700500600EXP01MMW

M. J. 21



AGEO
Archivo General del Estado de Oaxaca

2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD POR EL ROL QUE CUMPIÓ EN LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV-2 (COVID-19)

Oficio No. SA/AGEO/DE/DCA/007/04/2021
Asunto: Programación de Capacitaciones
Santa Lucía del Camino, Oax., 13 de abril de 2021.

Casa de la Cultura
Oaxaqueña
14 ABR 2021
RECIBIDO
Departamento Administrativo

C. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento Administrativo y
Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTE

En atención a su Oficio CCO/SIA/0005/04/2021 de fecha 09 de abril de 2021 y recibido vía correo electrónico con fecha 12 de abril de 2021, con fundamento en los artículos 99 de la Ley General de Archivos, 46 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 5 fracción VI del Decreto que Crea el Archivo General del Estado de Oaxaca, 5, 7 y 26 fracción VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 15 fracción V y 17 fracción II del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, numeral 4.4 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, me permito hacer de su conocimiento que se han programado las siguientes capacitaciones:

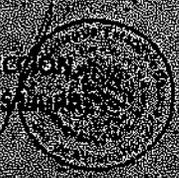
TITULO	FECHA	HORARIO
Introducción a la Gestión Documental y Archivística	22 de abril de 2021	10 a 12 horas
Archivo de Trámite	26 de abril de 2021	10 a 12 horas
Archivo de Concentración	27 de abril de 2021	10 a 12 horas
Archivo Histórico	28 de abril de 2021	10 a 12 horas

Para desarrollar la programación citada se le solicita con días de anticipación la Plataforma Virtual que se utilizará para tal efecto, listado de participantes integrantes del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario, así mismo quien impartirá las capacitaciones será la Dra. Nimoy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUPRAGIO EFECTIVO, NO RESERVA
EL RESPETO AL DERECHO NI ENDESBARRA

DR. Julio León Zarate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca



CC: Copia de Expediente a: [illegible]
C. [illegible] - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca
Ejecutivo
13/04/21