



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

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Estando constituidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicada en Calle González Ortega No. 403, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor: siendo las diez horas del día trece de mayo de 2021, reunidos los ciudadanos: Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Aurea Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General y Responsable de la Unidad Central de Correspondencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Jeanette Erika Cuahonte Calvo, Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y Abel Martínez Cruz, Responsable del Archivo Histórico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; quienes se encuentran reunidos de conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos; y los Artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, bajo el siguiente:-

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de 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. Seguimiento a la Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.
6. Estado de guardan las transferencias documentales.
7. Capacitaciones en materia archivística 2021.
8. Asuntos generales.
9. Acuerdos de la Sesión.
10. 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 y Coordinador de Archivos 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 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 y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, verifica la existencia del quórum, habida cuenta de que se encuentran presentes las personas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 13 de mayo de 2021.

www.oaxaca.gob.mx
for



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

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

SEGUIMIENTO: En uso de la voz, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, informa que mediante circular CCO/SIA/C/0002/03/2021, de fecha 1 de marzo del actual, remitió el Diagnóstico de Riesgos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico al personal de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Circular que se adjunta como **ANEXO DOS**.

ESTATUS: CONCLUIDO.

ACUERDO SIA-(CCO)/PSO/004/2021: Se acuerda que el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, emita en un plazo no mayor a 5 días hábiles, los oficios mediante los cuales solicite al Archivo General del Estado de Oaxaca y al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, sus respectivos catálogos de capacitación en materia archivística para posteriormente gestionar la impartición de dichos cursos al personal de la Casa de la Cultura Oaxaqueña que desempeñe alguna responsabilidad en el Sistema Institucional de Archivos.

SEGUIMIENTO: En uso de la voz, el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, informa que el seguimiento a este acuerdo se realizará en el punto 7 del Orden del Día.

ESTATUS: CONCLUIDO.

5. Seguimiento a la Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental:

El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, hace del conocimiento que mediante el oficio CCO/SIA/0002/03/2021, de fecha 02 de marzo del 2021, se remitió al Archivo General del Estado de Oaxaca, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental para su revisión y visto bueno, a lo cual hasta esta fecha no se ha obtenido respuesta por parte de dicha instancia. Visto lo anterior, se acuerda mandar un oficio recordatorio al Archivo General del Estado de Oaxaca, dando cumplimiento al **punto número cinco** del orden del día.

6.- Estado que guardan las Transferencias documentales.

El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos 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 les solicitó a las diferentes áreas que integran la Casa de la Cultura Oaxaqueña, tuvieran a bien a integrar sus inventarios documentales y pudieran realizar sus transferencias primarias al archivo de concentración de acuerdo a la programación señalada en el documento de referencia; en esa tesitura, las personas responsables del archivo de trámite de los diferentes Departamentos, realizaron la transferencia primaria al archivo de concentración los días martes 6 y miércoles 7 de abril del año 2021, tal y como lo señalaba el calendario establecido para tal efecto. Con lo anterior se dio cumplimiento a uno de los puntos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, las documentales enunciadas se agregan a la presente como **ANEXO TRES**; dando cumplimiento al **punto número seis** del orden del día.

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 13 de mayo de 2021.

www.oaxaca.gob.mx/cco/xtu.qob.pjpxeo:www



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

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

7. Capacitaciones en materia archivística 2021. El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, en este acto hace del conocimiento a las y los presentes que para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, y en seguimiento a las capacitaciones en materia archivística, mediante los oficios CCO/SIA/0003/03/2021 y CCO/SIA/0004/03/2021, ambos de fecha 01 de marzo del 2021, se solicitaron al Archivo General del Estado de Oaxaca y al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Oaxaca remitieran sus respectivos catálogos de capacitaciones en materia archivística. Visto lo anterior y al no haber contestación por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca al mencionado oficio, se realizó una llamada telefónica a la Dra. Nimcy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, quien informó de manera económica las capacitaciones que imparte el Archivo General del Estado de Oaxaca en materia archivística. Por lo anterior, 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 las capacitaciones que previamente fueron informadas:

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

En contestación a lo anterior, mediante el oficio SA/AGEO/DG/DCA/007/04/2021, de fecha 13 de abril de 2021, se notificó la programación de los cursos solicitados, a los cuales se convocó a quienes integran el Sistema Institucional de Archivos y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, las cuales se llevaron a cabo los días 22, 26, 27 y 28 de abril del 2021 a través de videoconferencia. Con lo anteriormente reseñado se da cumplimiento a uno de los puntos del PADA 2021 de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, documentales que se adjuntan al presente como **ANEXO CUATRO**.- - -

8. Asuntos generales: El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de 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 ocho** del orden del día.-----

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

ACUERDO SIA-(CCO)/SSO/001/2021: Se acuerda que el **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, en un término no

www.oaxaca.gob.mx/cco/1037/XU:qaxpo.www
Jae

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 13 de mayo de 2021.-----



CCO
Casa de la Cultura
Oaxaqueña

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

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

mayor a 5 días hábiles remita un oficio recordatorio al Archivo General del Estado de Oaxaca con la finalidad de que sean validados los instrumentos Archivísticos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

10. Cierre y clausura de la Segunda Sesión Ordinaria. El C. **Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, manifiesta que siendo las once horas del día de su inicio, en cumplimiento al **punto número diez** del orden del día, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, cerrándose la presente acta que consta de seis fojas útiles escritas por una sola de sus caras, previa lectura de las mismas, firmadas al margen y al calce de quienes en ella intervinieron en un tanto original, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. -----

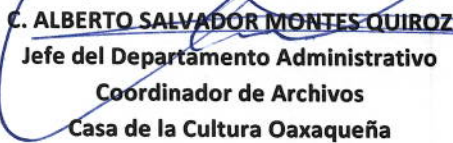
Anexo UNO: Lista de asistencia. -----


Anexo DOS: Circular CCO/SIA/C/0002/03/2021. -----

Anexo TRES: Circular CCO/SIA/C/0001/03/2021. -----


Anexo CUATRO: Oficios CCO/SIA/0003/03/2021, CCO/SIA/0004/03/2021, CCO/SIA/0005/04/2021 y SA/AGEO/DG/DCA/007/04/2021. -----

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA


C. ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ
Jefe del Departamento Administrativo
Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura Oaxaqueña


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


ING. AUREA ALHÉLI MORALES TORRES
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Fomento Artístico
Casa de la Cultura Oaxaqueña


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

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 13 de mayo de 2021. -----

 casadelaculturaoaxaqueña  casadelaculturaoax  @CCO_GobOax

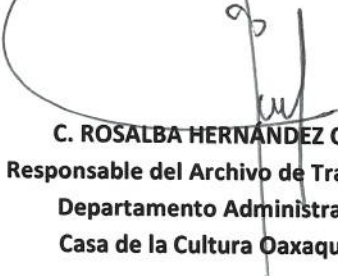
González Ortega No. 403 Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
Teléfonos: 951. 516. 11. 54 | 951. 516. 24. 83 | 951. 501. 03. 57

www.oaxaca.gob.mx/cco



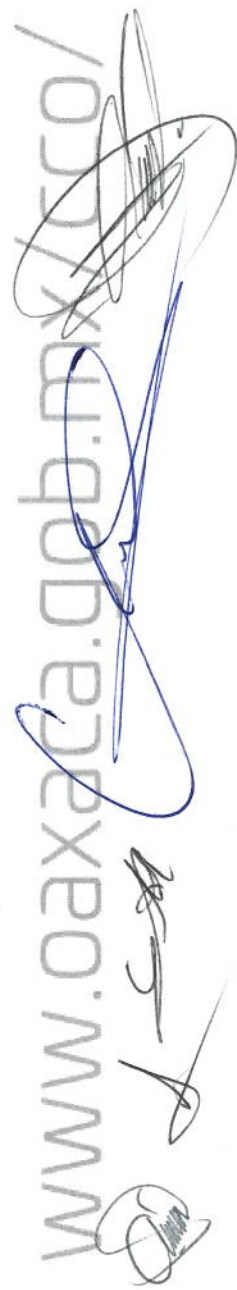
"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2021 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA


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


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


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


www.oaxaca.cco.mx

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 13 de mayo de 2021.

 casadelaculturaoaxaqueña  casadelaculturaoax  @CCO_GobOax

González Ortega No. 403 Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000
Teléfonos: 951 . 516 . 11 . 54 | 951 . 516 . 24 . 83 | 951 . 501 . 03 . 57

ANEXO 1



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]


[Handwritten signature]


[Handwritten signature]




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

Segunda Sesión Ordinaria
Sistema Institucional de Archivos
13 de mayo de 2021
LISTA DE ASISTENCIA



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



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


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


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

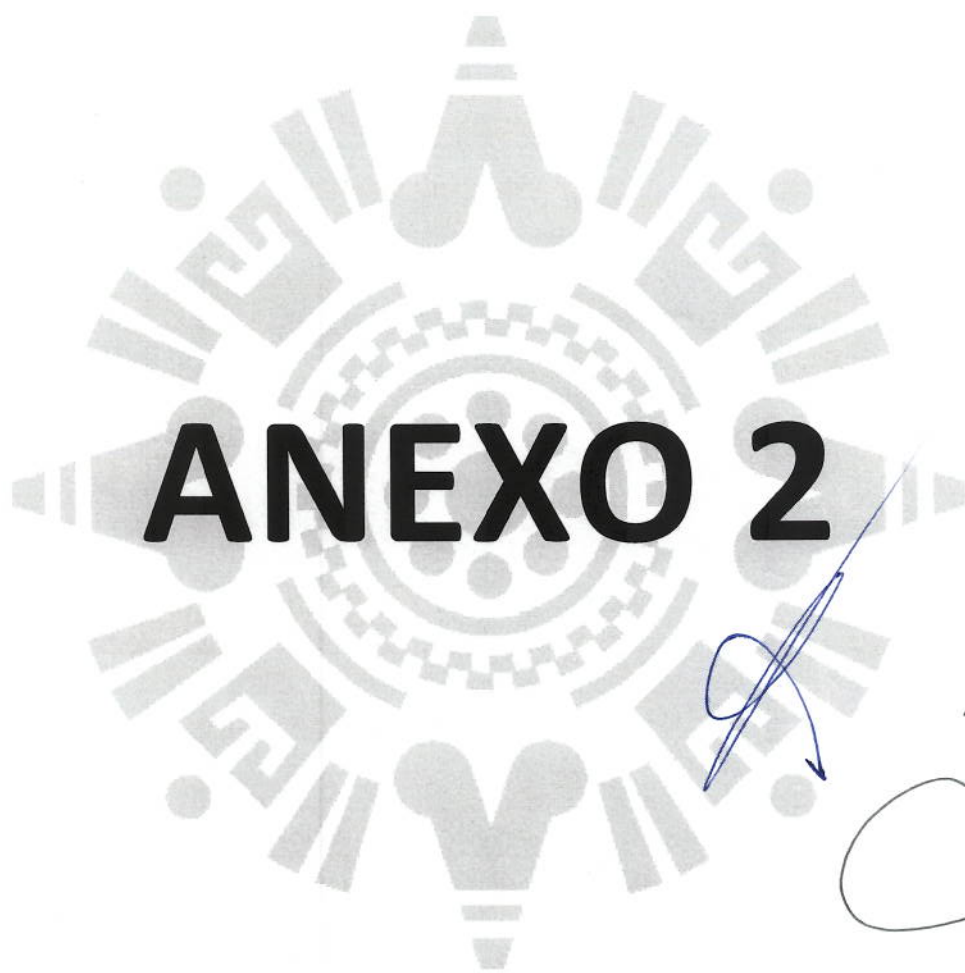
L.P. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO
Responsable de la Unidad de Archivo de
Concentración
Casa de la Cultura Oaxaqueña


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


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

www.oaxaca.gob.mx/cco

ANEXO 2



[Handwritten signatures and initials in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten initials 'D' and 'JAC']

[Handwritten initials 'AM']

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

Circular No.: CCO/SIA/C/0002/03/2021
Asunto: Diagnóstico de Riesgos del PADA 2021.
Oaxaca de Juárez, Oax., 1 de marzo de 2021.



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

1 MAR 2021

RECIBIDO

Departamento de Promoción y Difusión

13:19 hrs

Director General, Jefes de Departamento y
Responsables de los Archivos de Trámite,
Concentración e Histórico
Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTES

En cumplimiento al acuerdo SIA-(CCO)/PSO/003/2021, suscrito en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, por medio del presente les remito el Diagnóstico de Riesgos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña (PADA 2021).

Lo anterior para su conocimiento y atención procedente.

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

Recibí copia
08/03/2021
Rosalba Hdez

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

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



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

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
RECIBIDO
08 MAR 2021
Emmanuel 12:00
DIRECCIÓN GENERAL

Recibí copia
Edmundo Jimenez J.
01/03/2021
Con copia de conocimiento para:
Expediente
ASMQ/Maga

Recibí original
Ivonne Lamadón
01/03/2021

Jessalite Cobarrubia
1/Marzo/2021

Casa de la Cultura
Oaxaqueña
RECIBIDO
01 MAR 2021
16:25 hrs
Departamento de Fomento Artístico



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

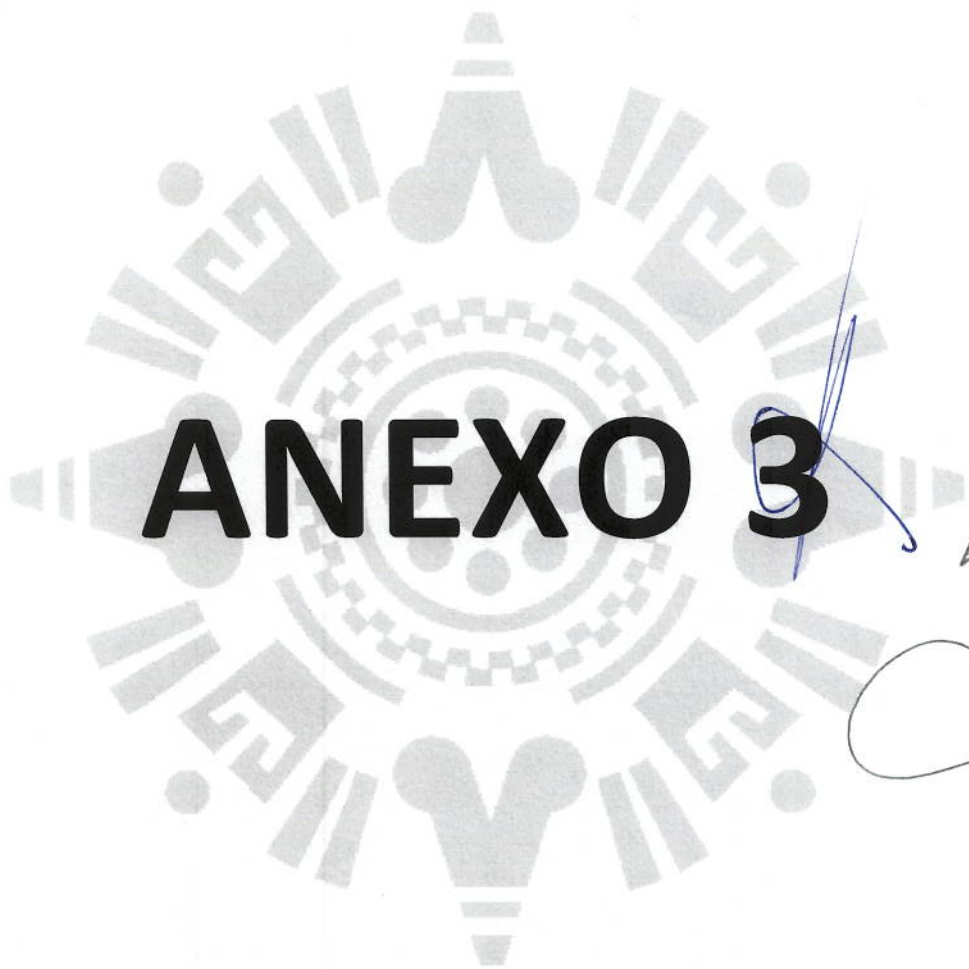
08 MAR 2021
RECIBIDO
Departamento Administrativo

casadelaculturaoaxaqueña @CCO_GobOax

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



ANEXO 3



[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

[Handwritten initials: "for" and "au"]

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

Circular No.: CCO/SIA/C/0001/03/2021
Asunto: Transferencias Primarias.
Oaxaca de Juárez, Oax., 1 de marzo de 2021.

Director General, Jefes de Departamento y
Responsables de los Archivos de Trámite
Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTES

Casa de la Cultura
Oaxaqueña
1 MAR 2021
RECIBIDO
Departamento de Promoción y Difusión

13:18 hrs
[Handwritten signatures and scribbles]

En cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña (PADA 2021) y en seguimiento al acuerdo SIA-(CCO)/PSO/002/2021, suscrito en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, se les solicita tengan a bien a integrar sus inventarios documentales para que puedan estar en condiciones de realizar su transferencia primaria al archivo de concentración de esta Casa de la Cultura Oaxaqueña, de acuerdo a la programación anexa a la presente. Cabe destacar que la acción se deberá concluir antes del 15 de abril del actual.

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

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
RECIBIDO
08 MAR 2021
Emmanuel 12:00
DIRECCIÓN GENERAL

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

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

Enterada
08 mar 2021
Rafaela

Recibi copia
[Signature]
Eduardo Jiménez J.
01/03/2021

Recibi copia
Ivonne Llanusa
01/03/2021
Jefe
Janette CASHANER
01/Marzo/21

Con copia de conocimiento para:
- Lic. Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del de Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
Expediente
ASMQ/Maga

Casa de la Cultura
Oaxaqueña
01 MAR 2021
16:20hrs
RECIBIDO
Departamento de Fomento Artístico

Casa de la Cultura
Oaxaqueña
08 MAR 2021
RECIBIDO
Departamento Administrativo

15:13 hrs
au



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

Oficio No.: CCO/SIA/0003/03/2021
Asunto: Solicitud de Catálogo de Capacitaciones.
Oaxaca de Juárez, Oax., 01 de marzo de 2021.

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



Adyona
15:47m

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

En cumplimiento al Acuerdo SIA-(CCO)/PSO/004/2021, suscrito en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, de fecha 11 de febrero de 2021, por medio del presente, le solicito girar sus instrucciones a quien considere pertinente para que le proporcione a esta institución el catálogo de capacitaciones que el Archivo General del Estado de Oaxaca pondrá a disposición de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal. Lo anterior, con la finalidad de programar las sesiones que requiera el personal que colabora en la CCO.

Con fundamento en el Artículo 100, Fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

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



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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

02:30 pm
03 MAR. 2021
Eufemia

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

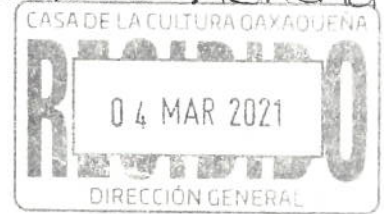
02:30 pm
03 MAR. 2021
Nimcy

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN



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

Oficio No.: CCO/SIA/0004/03/2021
Asunto: Solicitud de catálogo de capacitaciones en materia de archivos.
Oaxaca de Juárez, Oax., 01 de marzo de 2021.



Mtra. María Antonieta Velásquez Chagoya
Comisionada Presidenta
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Oaxaca.
PRESENTE.

15:43h

En cumplimiento al Acuerdo SIA-(CCO)/PSO/004/2021, suscrito en la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, de fecha 11 de febrero de 2021, por medio del presente, le solicito girar sus instrucciones a quien considere pertinente para que le proporcione a esta institución el catálogo de capacitaciones en materia archivística que el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Oaxaca, pondrá a disposición de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal. Lo anterior, con la finalidad de programar las sesiones que requiera el personal que colabora en la CCO.

Con fundamento en el Artículo 14, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

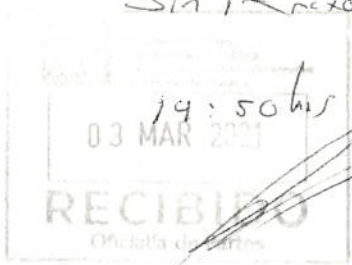
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



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
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.
- Expediente.
ASMQ/Maga





"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.

Lic. Julio León Zárate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca
P R E S E N T E .

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 Tramite
- 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

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large scribble and the word "Jefe" written vertically.



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

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/007/04/2021

Asunto: Programación de Capacitaciones.

Santa Lucía del Camino, Oax., 13 de abril de 2021.

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

PRESENTE

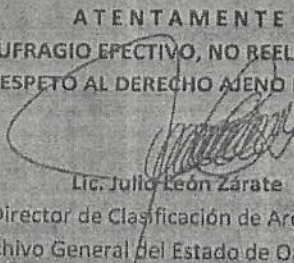

En atención a su Oficio: CCO/SIA/0005/04/2021 de fecha 09 de abril de 2021 y recibido vía correo electrónico con fecha 12 de abril de 2021, con fundamento en los artículos 99 de la Ley General de Archivos, 46 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 5 fracción VI del Decreto que Crea el Archivo General del Estado de Oaxaca, 6, 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:

TÍTULO	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. Nimcy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística.

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

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

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS
Lic. Julio León Zárate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jorge Álvarez Fuentes.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.
JLZ/fjlz

Vertical stamp: www.archiveoaxaca.gob.mx/ageo
Handwritten signatures and initials on the right margin.