

ACTA DE LA TERCERA 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 10 de agosto 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 Tercera 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. Organización de la Baja documental.
7. Asuntos generales.
8. Acuerdos de la Sesión.
9. Cierre y clausura de la Tercera 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 Cultura Oaxaqueña y procede a declarar legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; 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 ésta Institución. La sesión da inicio de conformidad con lo establecido en 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 por medio de los cuales se establece el Sistema Institucional de Archivos. -----

**3. Aprobación 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 leer el orden del día, mismo que se somete a consideración de quienes integran el Sistema Institucional del Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, 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 y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, da lectura a los acuerdos tomados en la sesión anterior para dar atención e informar el estado de cumplimiento de los mismos y acota que las notificaciones de cumplimiento versarán en la presente acta: -----

**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 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. -----

**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 este punto se desarrollará en el punto 5 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, 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, se notificó la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del 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 dichos documentos a la **C. María de los Ángeles Pereda Ortiz**, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, para su correspondiente publicación en el portal electrónico institucional y 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. -----

**6. Organización de la Baja Documental.** El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, informa que mediante oficio CCO/DG/0152/08/2021, de fecha 4 de agosto del 2021, se solicitó al **Lic. Julio León Zárate**, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca iniciar el trámite de baja documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, remitiendo las declaratorias de inexistencias de valores y los inventarios



www.oaxaca.gob.mx/cco  
Alberto Montes Quiroz



de bajas documentales. Las documentales enunciadas se agregan a la presente como **ANEXO TRES**; dando cumplimiento al **punto número seis** del orden del día. -----

**7. Asuntos generales:** El **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, pregunta a 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 siete** del orden del día. -----

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

**ACUERDO SIA-(CCO)/TSO/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, de seguimiento al trámite de baja documental hasta su total conclusión e informe en la próxima sesión del seguimiento dado al mismo. -----

**9. Cierre y clausura de la Tercera 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 nueve** del orden del día, se da por concluida la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, cerrándose la presente acta que consta de cuatro 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:** Oficios SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/009/06/2021, CCO/GI/M/0016/07/2021 y circular CCO/GI/C/0001/07/2021. -----

**Anexo TRES:** Oficio CCO/DG/0152/08/2021 y anexos. -----

### 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

**ING. AUREA ALHELI MORALES TORRES**

Responsable del Archivo de Trámite del  
Departamento de Fomento Artístico  
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

**C. EDUARDO JIMÉNEZ JARQUÍN,**

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



casadelaculturaoaxaqueña



casadelaculturaoax



@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

La presente hoja forma parte integrante del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña de fecha 10 de agosto de 2021.



**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



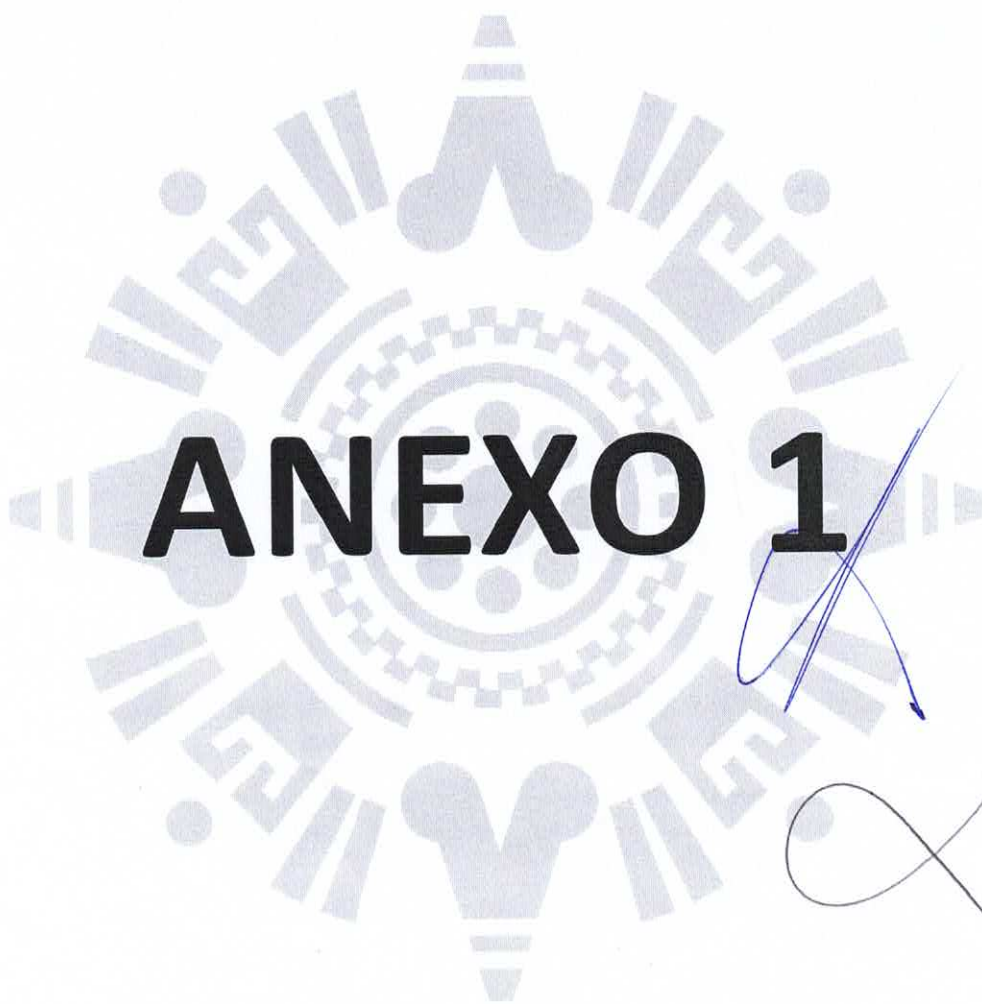
**LIC. ABEL MARTINEZ CRUZ**  
Responsable del Archivo Histórico  
Casa de la Cultura Oaxaqueña



www.oaxaca.gob.mx/cco



# ANEXO 1



*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]*

*an*



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

**Tercera Sesión Ordinaria**  
Sistema Institucional de Archivos  
10 de agosto de 2021  
**LISTA DE ASISTENCIA**




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




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




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




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



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



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

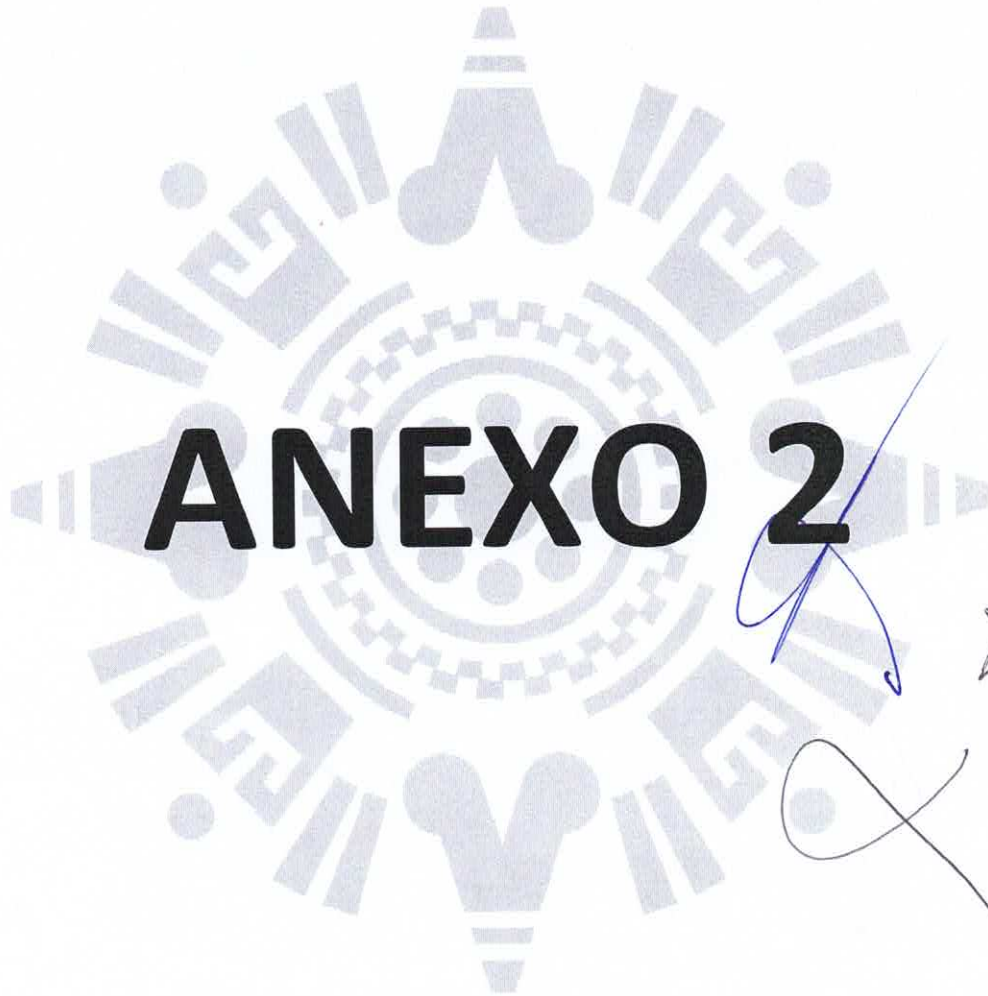


**LIC. ABEL MARTINEZ CRUZ**  
Responsable del Archivo Histórico  
Casa de la Cultura Oaxaqueña

www.oaxaca.gob.mx/cco/



# ANEXO 2



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]*

*all*

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 del 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

28 JUN 2021

Alberto Montes

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



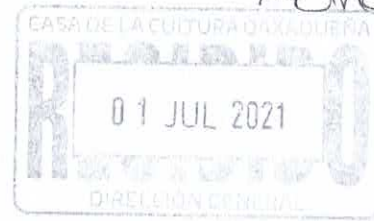
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and 'cu'.



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

Memorándum 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/DCDRD/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



"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.

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

Casa de la Cultura  
Oaxaqueña  
01 JUL 2021  
**RECIBIDO**  
Departamento de Promoción y Difusión

15:55 hrs.

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



Casa de la Cultura  
Oaxaqueña

01 JUL 2021  
15:59 hrs

**RECIBIDO**  
Departamento de Fomento Artístico

ASMQ/Maga

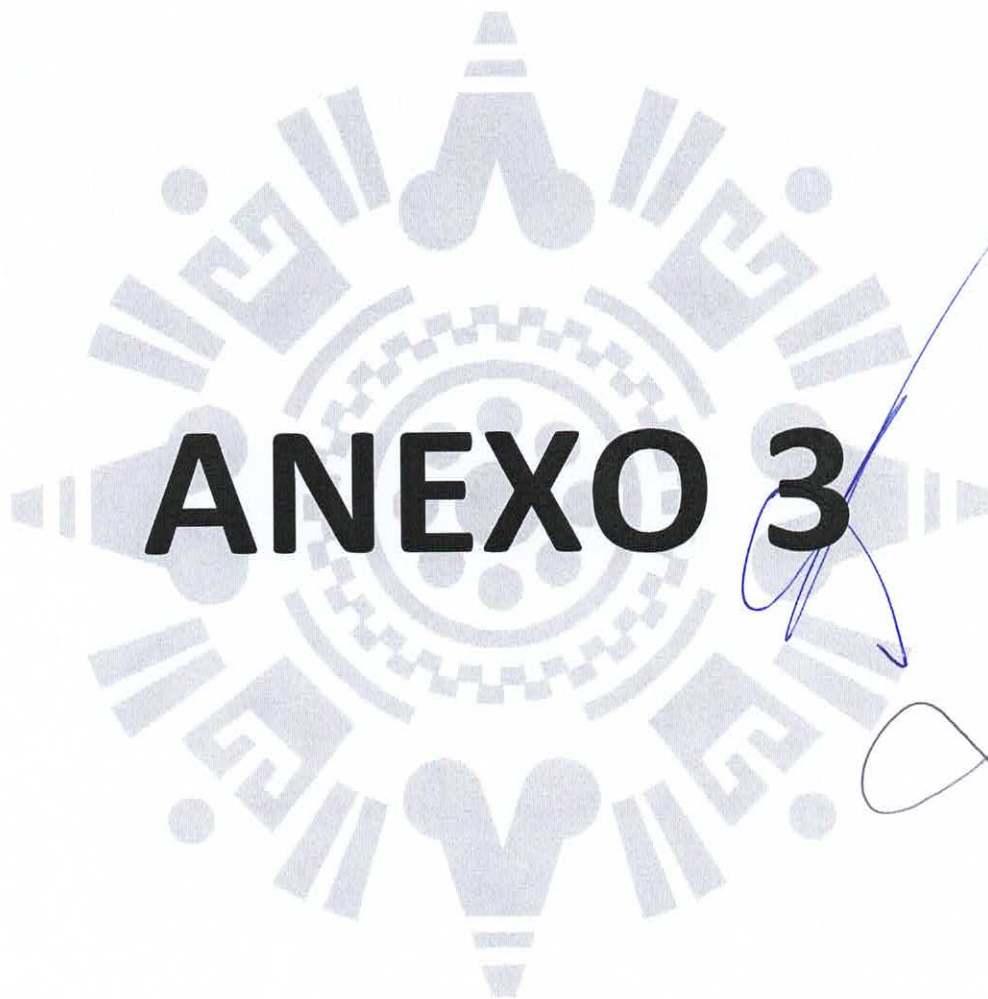
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA  
**RECIBIDO**  
01 JUL 2021  
DIRECCIÓN GENERAL

15:50 hrs  
Adriana





# ANEXO 3



*[Handwritten signatures and marks in blue and black ink, including a large 'X' and illegible scribbles.]*

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

Oficio No.: CCO/DG/0152/08/2021  
Asunto: Solicitud para trámite de baja documental  
Oaxaca de Juárez Oax; 4 de agosto de 2021.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

12:26pm  
09 AGO. 2021  
Eufemia

**RECIBIDO**  
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

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

En atención a la circular SA/AGEO/DG/C/005/12/2020, de fecha 04 de diciembre de dos mil veinte, suscrita por el Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2021; 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 15 cajas, producidas por la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con las características que se establecen 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.	14 cajas	2012-2015	Documentos originales de comprobación administrativa.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento Administrativo.
Departamento de Promoción y Difusión.	1 caja	2017	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.

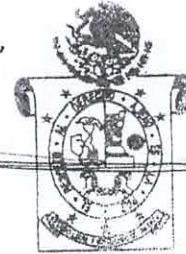
Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de **20 fojas útiles**, así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.



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

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

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



2016-2022  
CASA DE  
LA CULTURA  
OAXAQUEÑA

Con copia de conocimiento para:

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

MAGA/asc

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

au

www.cco.oaxaca.gob.mx

**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 03 de agosto del año dos mil veintiuno, 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 Mtro. 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 el Catálogo 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 primarios 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 **Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco** Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Vo.Bo.

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

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



**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 03 de agosto del año dos mil veintiuno, 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 Mtro. 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 **2012, 2013 y 2015** deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo 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 14 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 primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

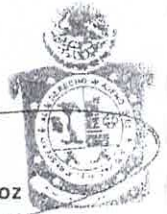
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja 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 **Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco** Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Vo.Bo.

~~Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco~~  
Director General  
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



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 30/JUNIO/2021  
FOJA: 01

CLAVE	NOMBRE
2S	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
2S.4	PROMOCION Y DIFUSION
	CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DIFUSION.

CADIDO 2014

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>01</b>	CCO/2S.4-01-2017	09/ENERO/2017	14/DIC/2017	CORRESPONDENCIA( MEMORANDUMS)	14	DIC	2019
01/01							





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 02

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	INCIDENCIAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>02</b> 01/02	01/2011	14-02-2014	30-12-2014	REPORTE DE INCIDENCIAS DE TARJETAS, INCIDENCIAS GENERALES EN NOMINA, CIRCULARES INTERNAS DE RECURSOS HUMANOS, OFICIOS DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2011.	30	05	2021
01/02	02/2011	14-02-2014	30-12-2014	LISTAS DE ASISTENCIA DE INSTRUCTORES DE CENTROS DDE EXTENSION CULTURAL DE CASA CULTURA OAXAQUEÑA PERIODO ENERO - JUNIO DE 2011.	30	05	2021
01/02	03/2011	14-02-2014	30-12-2014	LISTAS DE ASISTENCIA DE INSTRUCTORES DE CENTROS DDE EXTENSION CULTURAL DE CASA CULTURA OAXAQUEÑA PERIODO JULIO - DICIEMBRE DE 2011.	30	05	2021

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 03

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	INCIDENCIAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>03</b> 01/02	04/2011	14-02-2014	30-12-2014	JUSTIFICACIONES Y CONTROL DE INSTRUCTORES FOMENTO ARTISTICO JUSTIFICACIONES DE PERSONAQL E INSTRUCTORES GRUPOS REPRESENTATIVOS DEPTO DE PROM CULTURAL.	30	05	2021
02/02	05/2011	14-02-2014	30-12-2014	JUSTIFICACIONES Y CONTROL DE INSTRUCTORES GRUPOS REPRESENTATIVOS DEPTO DE PROM. CULTURAL, ACUSES DIVERSOS CON RESPALDO DE INCIDENCIAS.	30	05	2021





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 04

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ADMINISTRACION
SERIE:	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	PRESTACIONES ECONOMICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>03</b> 02/02	04/2011	14-02-2014	30-12-2014	OFICIOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DE LA SRIA DE ADMON RECIBIDOS POR LA CASA CULTURA OAXAQUEÑA PERIODO ENERO - DICIEMBRE DE 2011	30	05	2016

## INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 30/JUNIO/2021

FOJA: 05

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
2C	RECURSOS HUMANOS
2C.2	INCIDENCIAS LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

CADIDO 2014

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	01/2012	02-01-2012	30-12-2012	REPORTE DE INCIDENCIAS, EN TARJETAS Y GENERALES EN NOMINAS, REPORTE DE VISITAS DEL INSPECTOR, CIRCULARES INTERNAS DE REC. HUM. CCO. OFICIOS DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 2012.	30	05	2021
02/02	02/2012	02-01-2012	30-12-2012	OFICIOS ENVIADOS A LA SECRETARIA DE ADMON	30	05	2021
03/02	03/2012	02-01-2012	30-12-2012	OFICIOS DE LA SECRETARIA DE ADMON RECIDOS CONTROL DE HOARARIOS DE INSTRUCTORES CCO, JUSTIFICACION DE PERSONAL DE FOMENTO ARTISTICO Y DE PROMOCION CULTURAL Y PROGRAMACION CCO 2012.	30	05	2021
04/02	04/2012	02-01-2012	30-12-2012	LISTA DE INSTRUCTORES DE CENTROS DE EXTENSION CULTURAL ENERO-DICIEMBRE CCO2012	30	05	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 06

*[Handwritten signature]*

CLAVE	NOMBRE
2C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
2C.2	RECURSOS HUMANOS
	INCIDENCIAS LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

CADIDO 2014

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	05/2012	02-01-2012	30-12-2012	TARJETAS DE ASISTENCIA 2012	30	05	2021

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 07

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.1	TRAMITES FISCALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

CADIDO 2014

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	65/2014	17/02/2014	29/12/2014	DECLARACION INFORMATIVA DE SUELDOS Y SALARIOS, ASIMILADOS A SALARIOS Y RETENCION DE ISR NORMAL Y COMPLEMENTARIA 2013, PAGOS PROVISIONALES DEL ISR RET. POR SALARIOS, ISR RET. POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RET. POR ASIMILADOS A SALARIOS, IMPUESTOS SOBRE NOMINAS Y TRAMITES VARIOS.	29	12	2020



NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 08

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (asunto)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL (apertura)	FINAL (cierre)		DÍA	MES	AÑO
<b>07</b>	1C.1.2/01/2015	15/01/2015	29/01/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO DEL 2015, POLIZA DE LA 1 A LA 7.	18	04	21
	1C.1.2/02/2015	03/02/2015	17/02/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DEL 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 42.	18	04	21
	1C.1.2/03/2015	02/03/2015	17/03/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MARZO DEL 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 63.	18	04	21
	1C.1.2/04/2015	01/04/2015	30/04/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 44.	18	04	21
	1C.1.2/05/2015	12/05/2015	14/05/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MAYO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 35.	18	04	21
	1C.1.2/06/2015	02/06/2015	22/06/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JUNIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 63.	18	04	21
	1C.1.2/07/2015	13/07/2015	31/07/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JULIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 40.	18	04	21

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 09

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>07</b>	1C.1.2/08/2015	11/08/2015	31/08/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 35.	18	04	21
	1C.1.2/09/2015	11/09/2015	30/09/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 39.	18	04	21
	1C.1.2/10/2015	02/10/2015	01/10/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 57.	18	04	21
	1C.1.2/11/2015	12/11/2015	01/11/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 85.	18	04	21
	1C.1.2/12/2015	03/12/2015	31/12/2015	POLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 43.	18	04	21



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 10

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	1C.1.2/013/2015	13/01/2015	30/01/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 78.	18	04	21
	1C.1.2/14/2015	05/02/2015	04/02/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 62.	18	04	21
	1C.1.2/15/2015	02/03/2015	06/03/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MARZO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 89.	18	04	21
	1C.1.2/16/2015	24/04/2015	25/04/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 93.	18	04	21

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 11

CLAVE	NOMBRE
1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1.2	CONTABILIDAD
	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>08</b>	1C.1.2/17/2015	12/05/2015	29/05/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 104.	18	04	21
	1C.1.2/18/2015	01/06/2015	30/06/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 100.	18	04	21
	1C.1.2/18/2015	17/06/2015	30/06/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO DE 2015, DE LA POLIZA 101 A LA 169.	18	04	21
	1C.1.2/19/2015	06/07/2015	21/07/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 61.	18	04	21
	1C.1.2/20/2015	03/08/2015	31/08/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE AGOSTO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 53.	18	04	21
	1C.1.2/21/2015	07/09/2015	30/09/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 74.	18	04	21
	1C.1.2/22/2015	05/10/2015	28/10/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 57.	18	04	21



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 12

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	1C.1.2/23/2015	03/11/2015	13/11/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 92.	18	04	21
	1C.1.2/24/2015	01/12/2015	31/012/2015	POLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 127.	18	04	21
	1C.1.2/25/2015	01/01/2015	01/01/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ENERO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 165.	18	04	21
	1C.1.2/26/2015	04/02/2015	01/02/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE FEBRERO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 150.	18	04	21
	1C.1.2/26/2015	12/02/2015	23/02/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE FEBRERO DE 2015, DE LA POLIZA 151 A LA 363.	18	04	21
	1C.1.2/27/2015	02/03/2015	13/03/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MARZO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 255.	18	04	21
	1C.1.2/27/2015	13/03/2015	30/03/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MARZO DE 2015, DE LA POLIZA 256 A LA 530.	18	04	21

### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 13

	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>10</b>	1C.1.2/28/2015	01/04/2015	20/04/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 192.	18	04	21
	1C.1.2/28/2015	20/04/2015	30/04/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 193 A LA 383.	18	04	21
	1C.1.2/29/2015	04/05/2015	18/05/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MAYO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 210.	18	04	21
	1C.1.2/29/2015	18/05/2015	14/05/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MAYO DE 2015, DE LA POLIZA 211 A LA 419.	18	04	21
	1C.1.2/30/2015	01/06/2015	16/06/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 210.	18	04	21
	1C.1.2/30/2015	16/06/2015	29/06/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 211 A LA 380.	18	04	21
	1C.1.2/30/2015	09/06/2015	16/06/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO DE 2015, DE LA POLIZA 381 A LA 567.	18	04	21





INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 14

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE 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.1.2/31/2015	01/07/2015	06/07/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JULIO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 200.	18	04	21
	1C.1.2/31/2015	06/07/2015	17/07/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JULIO DE 2015, DE LA POLIZA 201 A LA 450.	18	04	21
	1C.1.2/31/2015	17/07/2015	31/07/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL DE 2015, DE LA POLIZA 451 A LA 695.	18	04	21
	1C.1.2/32/2015	03/08/2015	18/08/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE AGOSTO DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 180.	18	04	21
	1C.1.2/32/2015	18/08/2015	31/08/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE AGOSTO DE 2015, DE LA POLIZA 181 A LA 370.	18	04	21
	1C.1.2/32/2015	11/08/2015	12/08/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE AGOSTO DE 2015, DE LA POLIZA 371 A LA 422.	18	04	21



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 15

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.2	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE 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.1.2/33/2015	01/09/2015	18/09/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 240	18	04	21
	1C.1.2/33/2015	18/09/2015	14/09/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 241 A LA 440	18	04	21
	1C.1.2/34/2015	01/10/2015	02/10/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE OCTUBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 300	18	04	21
	1C.1.2/34/2015	01/10/2015	02/10/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE OCTUBRE DE 2015, DE LA POLIZA 301 A LA 467	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	03/11/2015	12/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 200	18	04	21

Handwritten signatures and marks over the table, including a large signature at the top right and another at the bottom right.



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 16

CLAVE	NOMBRE
1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1.2	CONTABILIDAD
	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>13</b>	1C.1.2/35/2015	12/11/2015	19/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 201 A LA 400	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	19/11/2015	24/10/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 401 A LA 600	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	24/11/2015	24/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 601 A LA 800	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	24/11/2015	30/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 801 A LA 1000	18	04	21

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 17

CLAVE	NOMBRE
1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C.1	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1.2	CONTABILIDAD
	POLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE 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.1.2/35/2015	30/11/2015	13/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1001 A LA 1140	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	13/11/2015	12/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1141 A LA 1200	18	04	21
	1C.1.2/35/2015	12/11/2015	30/11/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1201 A LA 1458	18	04	21
	1C.1.2/36/2015	01/12/2015	12/12/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 1 A LA 200	18	04	21
	1C.1.2/36/2015	12/12/2015	03/12/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 201 A LA 400	18	04	21
	1C.1.2/36/2015	03/12/2015	31/12/2015	POLIZAS DE DIARIO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015, DE LA POLIZA 401 A LA 650	18	04	21



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 30/JUNIO/2021  
FOJA: 18

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>14</b>	1C.1.3/37/2015	01/01/2015	31/01/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE APTURA 2015.	31	01	2020
	1C.1.3/38/2015	01/01/2015	31/01/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES ENERO DE 2015.	31	01	2020
	1C.1.3/39/2015	01/02/2015	28/02/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES FEBRERO DE 2015.	28	02	2020
	1C.1.3/40/2015	01/03/2015	31/03/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES MARZO DE 2015.	31	03	2020
	1C.1.3/41/2015	01/04/2015	30/04/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES ABRIL DE 2015.	30	04	2020
	1C.1.3/42/2015	01/05/2015	31/05/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES MAYO DE 2015.	31	05	2020
	1C.1.3/43/2015	01/06/2015	30/06/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES JUNIO DE 2015.	30	06	2020
	1C.1.3/44/2015	01/07/2015	31/07/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES JULIO DE 2015.	31	07	2020
	1C.1.3/45/2015	01/08/2015	31/08/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES AGOSTO DE 2015.	31	08	2020

CADIDO 2014

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 30/JUNIO/2021  
 FOJA: 19

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
1C	RECURSOS FINANCIEROS
1C.1	CONTABILIDAD
1C.1.3	ESTADOS FINANCIEROS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
<b>14</b>	1C.1.3/46/2015	01/09/2015	31/09/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES SEPTIEMBRE DE 2015.	31	09	2020
	1C.1.3/47/2015	01/10/2015	31/10/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES OCTUBRE DE 2015.	31	10	2020
	1C.1.3/48/2015	01/11/2015	30/11/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES NOVIEMBRE DE 2015.	30	11	2020
	1C.1.3/49/2015	01/12/2015	31/12/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DICIEMBRE DE 2015.	31	12	2020
	1C.1.3/50/2015	01/12/2015	31/12/2015	ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE CIERRE DE 2015.	31	12	2020
	1C.1.3/51/2015	01/12/2015	31/12/2015	ESTADOS FINANCIEROS EMPASTADO DEL MES DE CIERRE DEL EJERCICIO 2015.	31	12	2020

CADIDG 2014



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

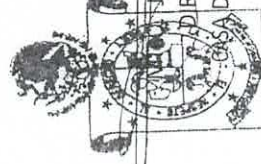
NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 30/JUNIO/2021  
FOJA: 20

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
3C	RECURSOS MATERIALES
3C.3	PLANTILLA VEHICULAR

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE 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	3C.3/001/2014	01/01/2014	16/12/2014	BITACORAS DE MANTENIMIENTO	16	12	2020
	3C.3/002/2014	07/01/2014	31/12/2014	BITACORA DE COMBUSTIBLE	31	12	2020
	3C.3/003/2014	01/01/2014	31/12/2014	BITACORA DE MANTENIMIENTO-VALES DE COMBUSTIBLE	31	12	2020

*L.P. Jeanette Erika Cuahonte Calvo*  
L.P. JEANNETTE ERIKA CUAHONTE CALVO  
ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION DEL SISTEMA  
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA  
OAXAQUEÑA



2016-2022  
CASA DE  
LA CULTURA  
OAXAQUEÑA