

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

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día 20 de octubre de dos mil veintidós, reunidos en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle González Ortega Número 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez Oaxaca, C.P. 68000, se encuentran presentes los Mtro: **Jesús Emilio de Leo Blanco**, en su carácter de Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, quien se acredita con nombramiento de fecha 01 de febrero de 2020, suscrito por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca y se identifica con credencial para votar con número 1767058333385, emitida por el Instituto Nacional Electoral; Lic: **Julio León Zárate**, en su carácter de Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, quien se identifica mediante nombramiento otorgado a su favor por el C. P. José de Jesús Cisneros Pérez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, de fecha 01 de febrero de dos mil veinte, y se identifica con credencial para votar con número de folio 2426022678028, emitida por el Instituto Nacional Electoral, a quien por acuerdo publicado en el Periódico Oficial el 11 de agosto de 2018, se le faculta para efectuar los trámites relacionados a la baja documental, así como participar y firmar las actas que se deriven de la misma; y Martín Díaz Cruz, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien fue designado mediante el oficio SCTG/SASO/DA-B/1529/2022, expedido a su favor por el Maestro en Contaduría Miguel Angel Cerda Torres, Director de Auditoría "B" de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; todos ellos servidores públicos, y quienes con las documentales enlistadas previamente han acreditado su intervención en este acto. De igual forma, el **C. Arturo Sánchez Cruz**, es la persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, para llevar a cabo el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, lo que acredita con la cédula de notificación de fecha 04 de febrero de 2021 y se identifica con credencial para votar número **0488047760301**, emitida por el Instituto Nacional Electoral. Asimismo, en este acto, los Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco y Julio León Zárate, designan como testigos presenciales a los CC. **Alberto Salvador Montes Quiroz** y **Onan Aragón Santiago**, quienes se encuentran presentes en el lugar en que se actúa para atestiguar los hechos asentados en la presente Acta de Baja Documental y aceptan la designación que se les hace, manifestando bajo protesta de decir la verdad que es su voluntad atestiguar el acto; y que en su designación no existió dolo, coacción o violencia alguna. Para este efecto, se les apercibe para que se conduzcan con verdad, ya que fueron enterados de las penas en que incurrir los que se conducen con falsedad ante la autoridad distinta a la judicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo 201 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado supletoriamente y relacionado con lo previsto en los Artículos 230, Fracción I y 235 bis del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Manifiesta el C. **Alberto Salvador Montes Quiroz**, ser de nacionalidad mexicana y desempeñarse como Jefe del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con domicilio para recibir todo tipo de notificaciones en calle González Ortega Número 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C. P. 68000, y se acredita con nombramiento de fecha 01 de marzo de 2020, expedido por el Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña e identificarse con credencial para votar número 0515075276622, expedida por el Instituto Federal Electoral; de igual forma el Lic. **Onan Aragón Santiago**, quien se desempeña como Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, con domicilio en Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228., se acredita mediante nombramiento número 127, de fecha 01 de mayo de 2022, expedido por el C.P. José de Jesús Cisneros Pérez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y se identifica con credencial para votar con número 0495046570072, expedida por el Instituto Nacional Electoral. Se anexan a la presente copias fotostáticas de las identificaciones de las personas que participan en este acto, mismas que se agregan como ANEXO 01.

## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Este acto se lleva cabo conforme a los siguientes: -----

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO:** En atención a la circular No. SA/AGEO/DG/C/010/12/2021 de fecha 01 de diciembre de 2021, suscrita por el Licenciado Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual se difundió el calendario que regula las fechas para llevar a cabo los procesos de baja documental de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, **Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña**, mediante el oficio CCO/DG/0133/08/2022, de fecha 08 de agosto del 2022, solicitó la revisión técnica de la documentación susceptible de baja documental y anexó a dicho documento las declaraciones de inexistencia de valores documentales de la siguiente área generadora: Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; anexando el inventario compuesto de **24** fojas. Dicho procedimiento de revisión técnica, cumplió con los requisitos previstos en los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en lo correspondiente al Punto 6.4.7 de la Valoración Secundaria, Bajas Documentales y Transferencias Secundarias. Todos los documentos mencionados en esta exposición, se adjuntan a la presente como **ANEXO 02**. -----

**SEGUNDO:** Con motivo del oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/077/08/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, suscrito por el Lic. Onan Aragón Santiago, Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, se puso a disposición del Archivo General del Estado de Oaxaca la documentación susceptible de baja documental, generada por el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, llevándose a cabo la revisión de la misma el día 30 de agosto de 2022 en estas instalaciones, y de la cual se dio constancia en esa misma fecha. Documento que se adjunta como **ANEXO 03**. -----

**TERCERO:** Derivado de lo anterior y conforme al inventario existente, se realizó el análisis correspondiente a la solicitud de baja documental, por lo que, mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/045/10/2022 de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, notificó la autorización de la baja documental de 18 cajas conteniendo en su interior documentos generados por el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mismos que se detallan en el inventario anexo a la presente. Como resultado de ese estudio, fundamentado en el Artículo 100, Fracción XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y el numeral 6.4.7. de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; Artículo 5, Fracción XI, XVIII y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca y Artículo 15, Fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, se estipuló en el dictamen de fecha 12 de octubre de 2022, que dichas cajas quedaron resguardadas en el Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Se agrega oficio y dictamen a la presente como **ANEXO 04**. -----

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

**QUINTO:** Mediante el oficio CCO/DG/0197/10/2022 de fecha 17 de octubre de 2022, el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, solicitó la participación de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental en la presente Baja Documental, haciendo de su conocimiento

## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

que la persona que designe para sancionar el acto deberá presentar cuatro copias fotostáticas de su identificación con fotografía y del oficio correspondiente a su designación y adicionalmente dentro del ámbito de sus facultades realice su intervención legal, conforme a las leyes y normas aplicables en la materia, a lo cual, mediante oficio SCTG/SASO/DA-B/1529/2022 de fecha 19 de octubre de 2022, suscrito por el Maestro en Contaduría Miguel Ángel Cerda Torres, Director de Auditoría "B", designa al ciudadano Martín Díaz Cruz, Auditor adscrito a la misma dependencia, para que intervenga en la presente baja documental.

Documentos que se agregan a la presente como **ANEXO 05**. -----

**SEXTO:** De igual manera, mediante oficio CCO/DG/0198/10/2022 de fecha 17 de octubre de 2022, suscrito por el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, solicitó la participación de la C. Arturo Sánchez Cruz, persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable para llevar a cabo labores de reciclaje en la presente baja documental, a quien previamente se le hizo de conocimiento que debería presentar cuatro copias fotostáticas de su identificación con fotografía, para que en el ámbito de sus facultades realice la intervención legal correspondiente, conforme a las leyes y normas aplicables en la materia. Documento que se agrega a la presente como **ANEXO 06**. -----

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

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

### RESULTANDO

**PRIMERO:** Toda vez que se han cumplido con las formalidades establecidas en el Artículo 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, reunidos los Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; Lic: Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca; Martín Díaz Cruz, Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y C. Arturo Sánchez Cruz, persona autorizada para reciclar la documentación; se levanta la presente Acta circunstanciada de Baja Documental. -----

**SEGUNDO:** En este acto y con fundamento en el Artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL  
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Oaxaqueña concluye que tomando en consideración lo establecido por la circular No. SA/AGEO/DG/C/010/12/2021 de fecha 01 de diciembre de 2021, suscrita por el Licenciado Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, así como las vigencias de los archivos previamente expuestos y cotejados no contienen objetos, ni poseen valores primarios (administrativo, legal, contable ni fiscal), ni tampoco secundarios (informativo, evidencial o testimonial), que ameriten su conservación para la protección del patrimonio documental o para la administración de los bienes del dominio público del estado ni los semejantes a los descritos en la legislación, se solicitó llevar a cabo el procedimiento de baja documental.-----

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

**CUARTO:** En este acto, el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, hace entrega física de los archivos a la persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable para que realice el proceso de reciclaje, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 1, 4, 7, 16, 31 y 32 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.-----

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

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

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

**ANEXO 01.** Documentos que acreditan la personalidad de los participantes -----

**ANEXO 02.** Copia de la Circular SA/AGEO/DG/C/010/12/2021, copia del oficio CCO/DG/0133/08/2022 y copia del inventario de baja documental.-----

**ANEXO 03.** Copia del oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/077/08/2022.-----

**ANEXO 04.** Copia del oficio SSA/AGEO/DG/DCA/045/10/2022.-----

**ANEXO 05.** Copia del oficio CCO/DG/0197/10/2022 y copia del oficio SCTG/SASO/DA-B/1529/2022.-----

**ANEXO 06.** Copia del oficio CCO/DG/0198/10/2022.-----



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

**FIRMAN DE CONFORMIDAD**

Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco

Director General  
Casa de la Cultura Oaxaqueña

Lic. Julio León Zárate

Director de Clasificación de  
Archivos  
Archivo General del Estado de  
Oaxaca

C. Martín Díaz Cruz

Representante de la Secretaría de la  
Contraloría y Transparencia  
Gubernamental

C. Arturo Sánchez Cruz

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

**TESTIGO**

C. Alberto Salvador Montes Quiroz

Jefe del Departamento  
Administrativo  
Casa de la Cultura Oaxaqueña

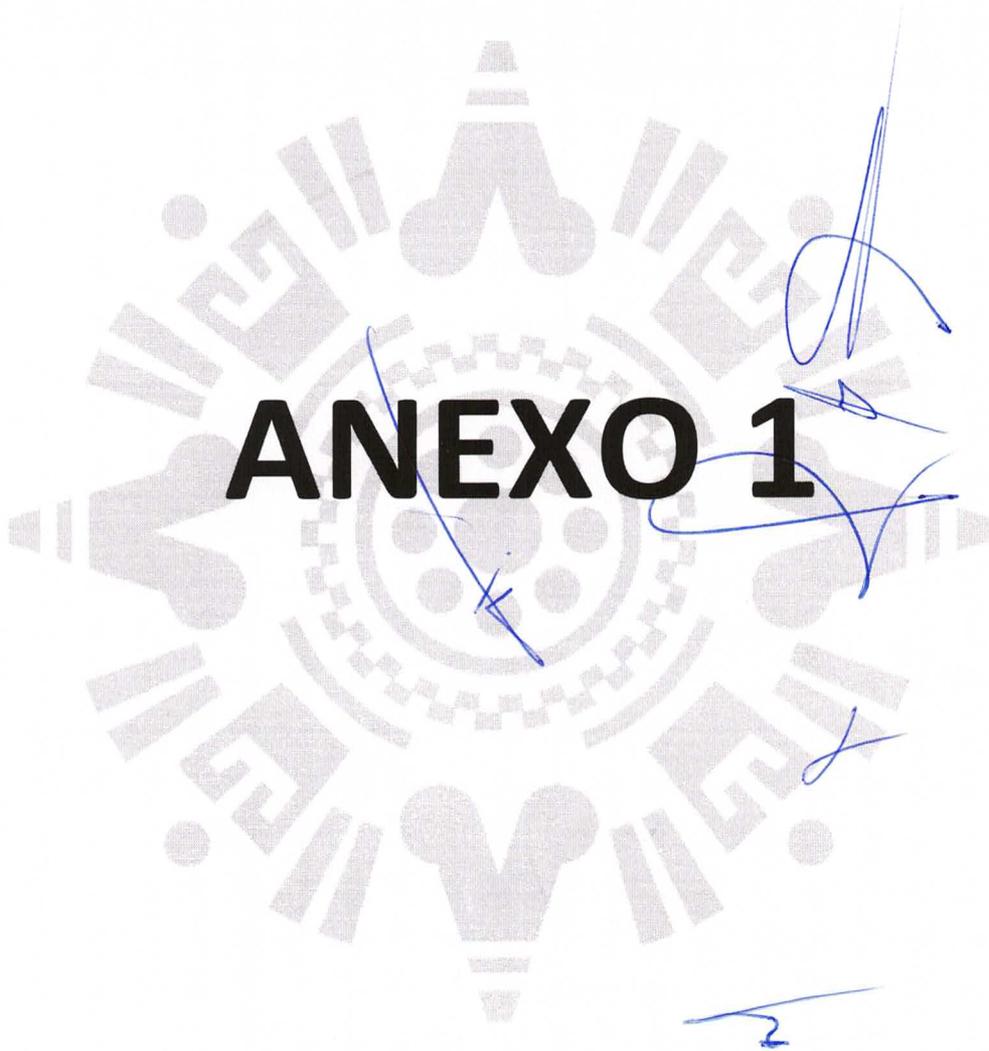
**TESTIGO**

Lic. Onan Aragón Santiago

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

www.oaxaca.gob.mx/cco/

# ANEXO 1





MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA  
Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca  
2016 - 2022

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 1 de febrero de 2020.

**JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO.**

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3 fracción II, 5 párrafo segundo, 6 párrafo primero y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 4, 5, 7, 9, 10, 11 y 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; ARTICULO DÉCIMO de la Ley de la "Casa de la Cultura Oaxaqueña", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 8 de junio de 1971, he tenido a bien nombrarlo:

## DIRECTOR GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los Tratados Internacionales en general y en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de esta superioridad.

Lo que comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**  
**LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**



**COTEJO G.C.V.D.**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Ciudadano Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, recibe la **PROTESTA DE LEY** del Licenciado Jesús Emilio de Leo Blanco, como Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, manifestándose en este acto lo siguiente: **"LICENCIADO JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO ¿PROTESTÁIS RESPETAR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN, Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN GENERAL Y EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE DIRECTOR GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?",** el interrogado contestó: **"SÍ PROTESTO"**. Acto continuo, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca dijo: **"SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN"**.



Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 1 de febrero de 2020.

**MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA,**  
Gobernador Constitucional del Estado  
Libre y Soberano de Oaxaca.



2016 - 2022  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

~~LICENCIADO JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO~~  
Servidor Público Protestado.

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Large handwritten signature in black ink]*

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE DE LEO BLANCO JESUS EMILIO SEXO H

DOMICILIO  
LOC SAN FRANCISCO TUTLA 71228  
SANTA LUCIA DEL CAMINO, OAX.

CLAVE DE ELECTOR LEBLIS78042520H400

CURP LEBJ780428H0CXL508 AÑO DE REGISTRO 1997 03

FECHA DE NACIMIENTO 25/04/1978 SECCIÓN 1767 VIGENCIA 2021 - 2031

*[Handwritten signature]*

INE

IDMEX2162572807<<1767058333385  
7804252H3112319MEX<03<<08544<3  
DE<LEO<BLANCO<<JESUS<EMILIO<<<

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

# Estado Libre y Soberano de Oaxaca

## Poder Ejecutivo Secretaría de Administración



Gobierno del Estado

El C.P. José de Jesús Cisneros Pérez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca de conformidad con los artículos 1, 3, fracción I, 21, 27 fracción XIII, 29 primer párrafo, 46 fracciones I, II, IV, VI, IX, XLI y XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los artículos 1, 2, 5 rubro 1.1.1, 31 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, expide el siguiente:

### NOMBRAMIENTO como empleado (a) de: **CONFIANZA**

A/C: **JULIO LEÓN ZÁRATE**  
**LIC. EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS**

Nombramiento número: **060** R.F.C.: **LEZJ760207KW5** N.U.E.: **16163** N.U.P.: **24017**

Clave y Descripción del puesto: **OF2014A DIRECTOR**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Clave Proyecto/Acción: **1170071170700000350**

Área de Adscripción: **DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

Sueldo Mensual: **\$ 6,970.00**

A partir del: **01/02/2020**

Sustituye a: **C. ALMA GANDHI JIMÉNEZ CASTRO**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **AVENIDA RÍO DE LOS REMEDIOS, CONDOMINIO 19, CASA # 21, FRACC. REAL DEL VALLE, VILLA DE ZAACHILA, OAXACA.**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **SOLTERO**

Edad: **43 AÑOS**



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración interroga al servidor público, "¿Protestais respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de DIRECTOR que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden"

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

**C. JULIO LEÓN ZÁRATE**  
**LIC. EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS**

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

**C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ**

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., a 01 de febrero del 2020

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para: Archivo - Expediente y - Dependencia

**Oaxaca**  
JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



Oficio No.: SCTG/SASO/DA-B/1529/2022  
Asunto: Se designa personal para sancionar acto.  
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 19 de octubre de 2022

**Mtro. Jesus Emilio de Leo Blanco**  
Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.  
PRESENTE

En atención a su oficio número CCO/DG/0197/10/2022 de fecha 17 de octubre de 2022, recibido en las oficinas de esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental el mismo día, mediante el cual solicita se designe personal de esta Dirección para que sea participe en el proceso de baja documental que realizará la Casa de la Cultura Oaxaqueña y una vez concluido tenga a bien suscribir el acta correspondiente.

Por lo anterior, le hago de su conocimiento que tengo a bien designar al **C. Martin Díaz Cruz**, servidor público que se encuentra facultado para que sea participe y sancione el acto solicitado.

Dichos actos tienen verificativo el 20 de octubre del presente año, en las oficinas que ocupa la Casa de la Cultura Oaxaqueña, cita en calle Gonzales Ortega número 403, Colonia Centro, Oaxaca, a las 10:00 hrs.

Asimismo, solicito a usted haga de conocimiento a las áreas responsables y encargadas de efectuar el seguimiento a fin de no entorpecer la sanción de dichos actos, así como recordarle que, una vez iniciado el acto no podrá suspenderse salvo por caso fortuito o de fuerza mayor, por lo que de igual manera **se le exhorta para que durante el tiempo del proceso de verificación, estén presentes todos los involucrados desde el inicio hasta la conclusión del mismo.**

Lo anterior, con fundamento en los artículos 2 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracciones II y XIV, 4, 5 numerales 1.1. y 1.1.2. y 29 fracción XXXIV del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental; y 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracción II, 7 fracción III, y del 8 al 30 de la Ley de Entrega- Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

~~Mtro. Miguel Angel Cerda Torres~~  
Director de Auditoría "B"

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA "B"

Con copia para  
Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. - Para su conocimiento.  
C. Martin Díaz Cruz. "Auditor" de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. - Para su conocimiento y cumplimiento.  
Expediente y Minutario  
MACT/aga

**Oaxaca**  
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



**SCTG**  
Secretaría de Contraloría  
y Transparencia  
Gubernamental



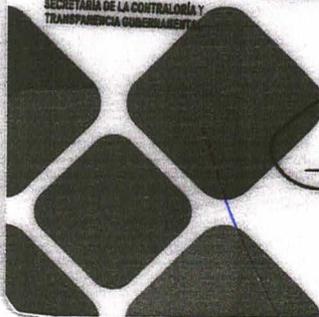
**C.P. MARTÍN DÍAZ  
CRUZ**

AUDITOR



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Ciudad Administrativa  
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo  
km.11.5, Edificio 2, "Rufino Tamayo"  
Planta Baja, Tel. 01(951) 501 50 00  
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270



  
**LIC. ABRAHAM  
GONZÁLEZ RAMÍREZ**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

*Handwritten blue ink signatures and scribbles*

*Handwritten blue ink signature and scribbles*

*Handwritten blue ink mark*

**DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE  
DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS**

EXPEDIENTE NÚMERO: 3.S.2.2/RME/005/2019

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, siendo las diez horas con veinticinco minutos del día cuatro de febrero del año dos mil veintiuno, el Ing. Gilberto Sánchez Ojeda, adscrito al Departamento de Manejo Integral de Residuos de la Secretaría de Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con número 0528026839497, a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL con número DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/006/2021, MEDIANTE NUMERO DE OFICO SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/0073/2020, de fecha 15 DE ENERO DE 2021, a nombre de la persona física C. ARTURO SANCHEZ CRUZ, con domicilio en Carretera a Puerto Escondido S/N, Colonia Centro, Animas Trujano, Oaxaca, dictada por el Licenciado Samuel Gurrión Matías, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de la que recibe original con firma autógrafa constante de cinco fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 163 de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las doce horas con cinco minutos del día de su inicio, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

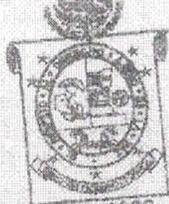
NOTIFICADOR

  
C. GILBERTO SANCHEZ OJEDA  
TÉCNICO DE LA SEMAEDES

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

  
C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA  
APODERADA DE LA PERSONA FÍSICA  
C. ARTURO SANCHEZ CRUZ.

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"



2016-2022  
SECRETARÍA DEL  
MEDIO AMBIENTE,  
ENERGÍAS Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE

**SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/0073/2021**  
**No. DE EXP: 3S.2.2/RME/005/2019**  
**No. DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/006/2021**  
**ASUNTO: Revalidación de Autorización para Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a 15 de enero de 2021

**C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**

CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COL. CENTRO ANIMAS TRUJANO OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.  
PRESENTE

**Visto.** - Para resolver el expediente número **3S.2.2/RME/005/2019**, con motivo de la solicitud promovida por la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA**, cuya actividad principal es el acopio y almacenamiento de residuos catalogados como de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), con domicilio Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----

### RESULTANDO

1. Que mediante escrito sin número de fecha 28 de enero de 2019 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** solicita la autorización del plan de manejo de Residuos de Manejo Especial, ante esta Secretaría, del establecimiento donde se realiza el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), ubicado en Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----

2. Que mediante escrito sin número de fecha 16 de diciembre de 2020 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** ingresa informe semestral correspondiente al plan de manejo de residuos de manejo especial, ante esta Secretaría, así mismo solicita revalidación de plan de manejo. -----

3. Que mediante escrito sí número de fecha 16 de diciembre de 2020 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** cede derechos al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** como representante legal, así mismo ingresa copia de identificación oficial, copia simple del registro federal de contribuyentes SAC84070227A, copia de la clave única de registro de población con clave SAC840702HOCNRR03. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

**CONSIDERANDO**

I. Que con fundamento en los artículos 7 fracciones II y VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9 fracciones III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos; artículos 4, 5 fracción I y II, 8 fracción I; 77, fracciones III y IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos; 6 fracciones III, IV, XV y XVI, 165 fracción V de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, esta Dependencia es competente para conocer del asunto y emitir la Resolución Administrativa correspondiente. -----

II. Que dentro del expediente se encuentra la siguiente documentación: -----

- Copia simple de la identificación oficial de la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA. -----
- Copia simple del registro federal de contribuyentes AUHB9010099N5.-----
- Copia simple del contrato de arrendamiento del predio donde se ubican las instalaciones de la empresa. -----
- Programa de capacitación para los empleados de la empresa. -----
- Reporte fotográfico del programa de capacitación. -----
- Formato de hoja de registro para los asistentes al programa de capacitación. -----
- Notas de remisión de las empresas compradoras de los residuos. -----
- Copia de plano de conjunto y distribución de las áreas de la empresa. -----

III. Que el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ comenzó a brindar el servicio de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), en fecha 17 de septiembre de 2018. -----

IV. Que para realizar de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lamina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), cuenta con cuatro empleados los cuales laboran 6 días a la semana en un horario de 8:00 horas a 18:00 horas. -----

V. Que de acuerdo con la información presentada por el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, entrega los residuos valorizables a las empresas que se muestran en la siguiente tabla. -

**Tabla 1.- Empresas a las que se realiza la entrega de RME.**

N°	Nombre de la persona física o moral	Calle y Número	Colonia	Municipio	Código Postal	Estado
1	DAECO DEL CENTRO S. DE R.L. DE C.V.	Lázaro Cárdenas, Numero 28	Parque Industrial	Ocotlán Coronango	72680	Puebla
2	ECOVALLE S.A DE C.V	Carretera antigua a San Andrés Huayapam, Número 114	Zoogocho	San Andres Huayapam	68287	Oaxaca
3	IMER (CENTRO	Libramiento Atoyac,	Paraje San	Oaxaca de	68275	Oaxaca

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

	DE ACOPIO Y RECICLAJE DE PET).	Número 100	Andrés Trinidad de Viguera	Juárez.		
4	GLG (RECICLADOS INDUSTRIALES).	Prolongación Josefa Ortiz de Domínguez, Número 106	San Antonio de la Cal	San Antonio de la Cal	71236	Oaxaca
5	RECICLA PAPEL	Sabinos 100	Paraje la Humedad, Trinidad de Viguera	Oaxaca de Juárez	68276	Oaxaca
6	BEAC S.A. DE C.V.	Símbolos Patrios, Numero 935	San Agustín de las Juntas	San Agustín de las Juntas	71238	Oaxaca

VI. Que de acuerdo a la información presentada el centro de acopio no cuenta con vehículos, ni conductores que laboren para la empresa. -----

VII. El predio donde se ubica dicho inmueble cuenta la superficie total de 896.62 m<sup>2</sup>, la superficie total ocupada por el establecimiento es de 405 m<sup>2</sup> y una distancia del establecimiento con respecto a casa habitación o un centro de hacinamiento es de 86 m, de acuerdo a las siguientes coordenadas geográficas. -----

**Tabla 2.- Ubicación de la empresa.**

#	Coordenadas UTM		Coordenadas Geográficas		
			Grados	Minutos	Segundos
1	X= 743759.18	Latitud (N)	16	59	1.88
	Y= 1879192.33	Longitud (W)	96	42	38.40
2	X= 743773.80	Latitud (N)	16	59	1.77
	Y= 1879189.92	Longitud (W)	96	42	37.93
3	X= 743769.33	Latitud (N)	16	59	0.90
	Y= 1879162.81	Longitud (W)	96	42	38.08
4	X= 743754.76	Latitud (N)	16	59	1.00
	Y= 1879165.51	Longitud (W)	96	42	38.58

VIII. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** ha presentado su informe correspondiente del periodo abril 2020 – noviembre 2020 del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, en listados en la siguiente tabla. -----

**Tabla 3.- Cantidad de residuos almacenados y vendidos a empresas**

Residuo	Cantidad almacenada (kg)	Empresa	Cantidad vendida (kg)
Cartón	212,918	RECICLA PAPEL	212,918
Bote Aluminio	15551	DAECO DEL CENTRO S. DE R.L. DE C.V.	15551
Lámina	144,585		144,585
Fierro	54,483		54,483
Bronce	363.1		363.1
Cobre	374.9		374.9
Duro	4,150		4,150

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

Papel	98,657	SOLUCIONES RECICLABLES	98,657
PET	122,416	IMER (CENTRO DE ACOPIO Y RECICLAJE DE PET).	122,416
Duro	51,827	CIMA	51,827
Playo	467		467
Vidrio	293	RECICLADOS DEL SURESTE	293
Fierro	8,351	GLG (RECICLADOS INDUSTRIALES).	8,351
Cobre	227.8		227.8
Bronce	132.4		132.4

Una vez evaluada por esta Secretaría la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** y tomando en cuenta los antecedentes y considerando expuestos con anterioridad y con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo, por residuos sólidos de competencia estatal, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable. -----

### RESUELVE

**PRIMERO.** - Con fundamento en el artículo 9 fracción III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, artículo 8 fracción III de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, se emite la presente **REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN CONDICIONADA** a favor del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, para el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio). -----

**SEGUNDO.** - El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo las actividades descritas del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, de conformidad con lo establecido en el referido documento y deberá cumplir con las condicionantes que se señalan a continuación: -----

### CONDICIONANTES GENERALES

1. La presente Revalidación de Autorización ampara las actividades de Acopio y Almacenamiento de residuos catalogados como de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), con las empresas o Dependencias con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etc. -----
2. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá presentar ante esta Secretaría de manera **semestrales** informe de las actividades y cumplimiento de condicionantes impuestas en esta resolución, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

- a) Descripción del avance y cumplimiento de las condicionantes impuestas en esta Resolución Administrativa, así como de las actividades propuestas en su Plan Manejo. - -
- b) Deberá contar con una bitácora en la que se establezca: nombre del residuo, forma de almacenamiento, procedencia, destino, tipo de tratamiento (si es que lo hubiera) que se le da al residuo de manejo especial. - - - - -
- c) Tabla resumen en la que se refleje claramente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Resolución Administrativas, así como en las actividades propuestas en su Plan Manejo acreditando tales hechos con memoria fotográfica, con su respectiva descripción y fecha. - - - - -

Los informes deberán ser enviados en **formato digital de forma semestral** a partir de la recepción de la presente Resolución Administrativa a la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable a los siguientes correos [oficialia.semaedesos@oaxaca.gob.mx](mailto:oficialia.semaedesos@oaxaca.gob.mx) y [reportes.planes.semaedesos@gmail.com](mailto:reportes.planes.semaedesos@gmail.com). - - - - -

3. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo el acopio y recolección de residuos sólidos urbanos y de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio) con las empresas o Dependencias mencionadas en la tabla 1 y 3 con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etc., debiendo presentar dentro de los reportes solicitados de la condicionante 1. - - - - -

4. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá realizar capacitaciones al personal por lo menos una vez al año, por lo que deberán presentar memoria fotográfica y bitácora del registro de la capacitación realizada en materia de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial. - - - - -

5. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá de ingresar dentro de su **primer reporte semestral** copia del Programa Interno de Protección Civil validado por la Coordinación Estatal de Protección Civil. - - - - -

6. Los cubrebocas y guantes utilizados dentro de la empresa como consecuencia de la contingencia que persiste en nuestro Estado derivado del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), deberán ser almacenados en bolsas de plástico que serán resguardadas en un contenedor cerrado, separado de los demás residuos sólidos y deberá evitarse el acceso de mascotas o animales ferales a dichas bolsas y contenedores. La persona que maneje estos residuos deberá usar guantes desechables, las bolsas entregadas a disposición final deberán cerrarse herméticamente e identificarse de forma externa y clara (por ejemplo, con cinta aislante o similar) - ROTULAR: COVID-19 y aislarse en un recinto alejado y debidamente ventilado hasta que sean recolectadas. Así también deberán rociarse con la "Solución ANTI COVID-19" y mantenerlas por cinco días antes de su recolección, evitando malos olores y proliferación de plagas. Para obtener mayor

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

información visitar la página oficial [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/545891/Cartilla de Mejores Practicas para la Prevencion del COVID-19.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/545891/Cartilla_de_Mejores_Practicas_para_la_Prevenccion_del_COVID-19.pdf) -----

**TERCERO.-** El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá respetar los alcances de la presente Resolución Administrativa, misma que no surte efectos para realizar otra actividad diferente a la autorizada en el punto resolutivo PRIMERO, que se limita al Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), por lo que en el caso de pretender realizar obras o actividades diferentes; deberá previamente, solicitar y obtener la autorización correspondiente, sin perjuicio de que la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, determine que dichas actividades, son riesgosas en virtud de la naturaleza, características o volumen de los materiales que se manejen, de conformidad con el artículo 79 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados en materia Ambiental de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables locales y Federales.-----

**CUARTO.-** Se otorga la presente Revalidación de Autorización Condicionada del Plan de Manejo para el acopio y almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), quedando bajo la responsabilidad del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que en caso de no hacerlo en los tiempos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en el artículo 240 fracción II, inciso a) y IV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. -----

**QUINTO. -** La presente Revalidación de Autorización no exime al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ni substituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás Autoridades o ante otras instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el acopio y almacenamiento de Residuos de Manejo Especial generados en las actividades de operación de dicha empresa. -----

**SEXTO. -** La presente Revalidación de Autorización tendrá una vigencia de **VEINTICUATRO MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la presente Resolución, debiendo el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, solicitar la Revalidación con **VEINTE DÍAS HÁBILES** de anticipación a la fecha de su vencimiento, presentando un informe general del cumplimiento de las condicionantes señaladas en la presente Resolución Administrativa. -----

**SÉPTIMO.-** Con fundamento en el artículo 227 y 228 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, se le informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que esta Secretaría podrá llevar a cabo visitas de inspección para

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

verificar el cumplimiento de las condicionantes emitidas en la presente Revalidación de Autorización, o en su caso las recomendaciones que emita con posterioridad esta Secretaría.-----

**NOVENO.** - La presente Revalidación de Autorización tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible, y se cancelará cuando se violen los preceptos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca y no se dé cumplimiento a esta Revalidación de Autorización en términos de los Artículos 166 y 238 y 240 de la Ley en comento.-----

**DÉCIMO.** - De conformidad con los artículos 246 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta resolución administrativa, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente resolución.-----

**DÉCIMO PRIMERO.** - Con fundamento en los artículos 46 fracción I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria notifíquese personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, de la presente Resolución Administrativa en el domicilio ubicado río consulado N°119 la cascada, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.-----

Así lo proveyó y firma el **LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS**, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción XVIII y 46-D fracciones V y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como el Nombramiento de fecha diez de junio de dos mil diecinueve, emitido por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.-----

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

2016-2022  
SECRETARÍA  
**LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS.**  
**SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS  
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

C.f.p. Expediente: (35.2.2/RME/005/2019)

HIRUJAC/LAU/PIPR

Página 7 de 7

Expediente No 35.2.2/RME/005/2019

(REVALIDACION DEL PLAN DE MANEJO PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",  
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km. 11.5,  
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca CP 68270.  
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515

**FORMATO DE VIGENCIA DE PERSONA FÍSICA O MORAL PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN LA BAJA DOCUMENTAL ANTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

**FOLIO:** 11 **FECHA:** 20/10/2022

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL: C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

DOMICILIO DONDE SE RECIBIRÁ EL ACOPIO: CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COLONIA CENTRO, ANIMAS TRUJANO, OAXACA.

NÚMERO DE EXPEDIENTE EMITIDO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE: 3.S.2.2/RME/005/2019

VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN CONDICIONADA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE: VEINTICUATRO MESES

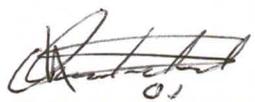
**CUENTA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN:** SI ( X ) NO ( )

**RESIDUOS A RECOLECTAR RESULTADO DE LA BAJA DOCUMENTAL:**

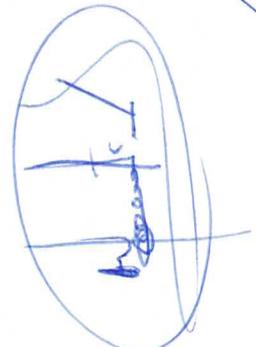
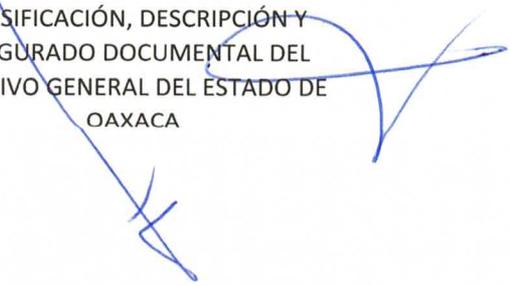
PAPEL ( X ) METAL ( ) PET ( ) OTRO ( )

NOMBRE DEL NOTIFICADOR POR PARTE DE LA SEMAEDESO: C. GILBERTO SÁNCHEZ OJEDA

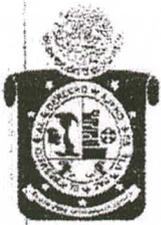
NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA: C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA



LIC. ONAN ARAGON SANTIAGO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y  
RESGUARDO DOCUMENTAL DEL  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE  
OAXACA







Gobierno del Estado

El C. Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con fundamento en los artículos 3 fracción II, 8, 59 y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en relación a los artículos 1, 2 fracción I, 4, 10 fracción II, 13 fracciones XIII, 14 fracción I y 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, y con las facultades que me confieren los artículos 1, 7 inciso B, 16, y 17 fracciones II y IX de la Ley de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, he tenido a bien otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado de: CONFIANZA

Handwritten signature in blue ink.

AI C. ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ
Nombramiento No: 02/2020
Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO 17 A
Clave de Puesto: OJ1702A
Entidad: CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
Clave de Presupuestal: 50200114700000001411000AEAAA0420
Área de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
A partir del: 01/03/2020
Sustituye a: C.P. ALEJANDRO CRUZ MOLINA
Horario de labores: DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Domicilio: RIO GRIJALVA CASA 1 MZ 64, UNIDAD HABITACIONAL RICARDO FLORES MAGÓN, OAXACA DE JUÁREZ.
Nacionalidad: MEXICANA Sexo: MASCULINO Estado Civil: CASADO
Edad: 40 AÑOS
RFC: MOQA790408 NP3
Sueldo: \$ 6,890.00
Hasta: -----



2016-2022
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Por lo que el C. DIRECTOR GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA interroga "¿PROTESTAIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?" y habiendo contestado el interrogado: "SI, PROTESTO", el propio C. DIRECTOR GENERAL repuso: "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN".

Enterado del contenido y consecuencias legales del presente nombramiento, manifiesto mi conformidad.

Handwritten signature of Alberto Salvador Montes Quiroz.

C. ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ

Oaxaca de Juárez, Oax., 01 de marzo del 2020.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR GENERAL

Handwritten signature of Lic. Jesús Emilio de Leo Blanco.

LIC. JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO

Cotejo

Vo.Bo.



MÉXICO INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE  
MONTES  
QUIROZ  
ALBERTO SALVADOR

FECHA DE NACIMIENTO  
08/04/1979

SEXO H

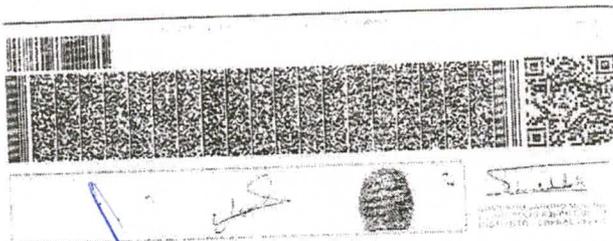


DOMICILIO  
CALLE BIRJALVA MZ 64 CS 1  
L. - AB. RICARDO FLORES MAGON 68020  
CANJICA DE JUAREZ, OAX.



CURP: MEXELECTOR MNQRAL79040820H500  
CURP: MEXELECTOR MNQRAL790408HOCNRL03 AÑO DE REGISTRO 1997 03

ESTADO 20 MUNICIPIO 066 SECCIÓN 0515  
LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2014 VIGENCIA 2024



IDMEX1133603874<<0515075246622  
7904082H2412311MEX<03<<15905<6  
MONTES<QUIROZ<<ALBERTO<SALVADO



Gobierno del Estado

# Estado Libre y Soberano de Oaxaca

## Poder Ejecutivo Secretaría de Administración

El C.P. José de Jesús Cisneros Pérez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca de conformidad con los artículos 1, 3, fracción I, 21, 27 fracción XIII, 29 primer párrafo; 46 fracciones I, II, IV, VI, IX, XLI y XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca en relación directa con los artículos 1, 2, 5 rubro 111, 31 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, expide el siguiente:

### NOMBRAMIENTO como empleado (a) de: **CONFIANZA**

AI C.: **ONAN ARAGÓN SANTIAGO**  
**LIC. EN DERECHO**

Nombramiento número: **127** R.F.C.: **AAS0841110TSO** N.U.E.: **44578** N.U.P.: **7381**

Clave y Descripción del puesto: **OR1604B JEFE DE DEPARTAMENTO 16B**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Clave Proyecto/Acción: **1170071170700000350**

Área de Adscripción: **DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL**

Sueldo Mensual: **\$ 6,870.00**

A partir del: **01/05/2022**

Sustituye a: **C. FIAMA MIGUEL MORENO**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **CARRETERA SAN LUIS BELTRÁN # 100, COLONIA VOLCANES, OAXACA.**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **SOLTERO**

Edad: **37 AÑOS**



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración interroga al servidor público. "¿Protestais respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una u otra emanan, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO 16B que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto" El propio C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

C. ONAN ARAGÓN SANTIAGO  
LIC. EN DERECHO

C.P. JOSÉ DE JESÚS CISNEROS PÉREZ

23891

Tlaxiáctac de Cabrera, Oax., a 01 de mayo del 2022

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para Archivo, Expediente y Dependencia

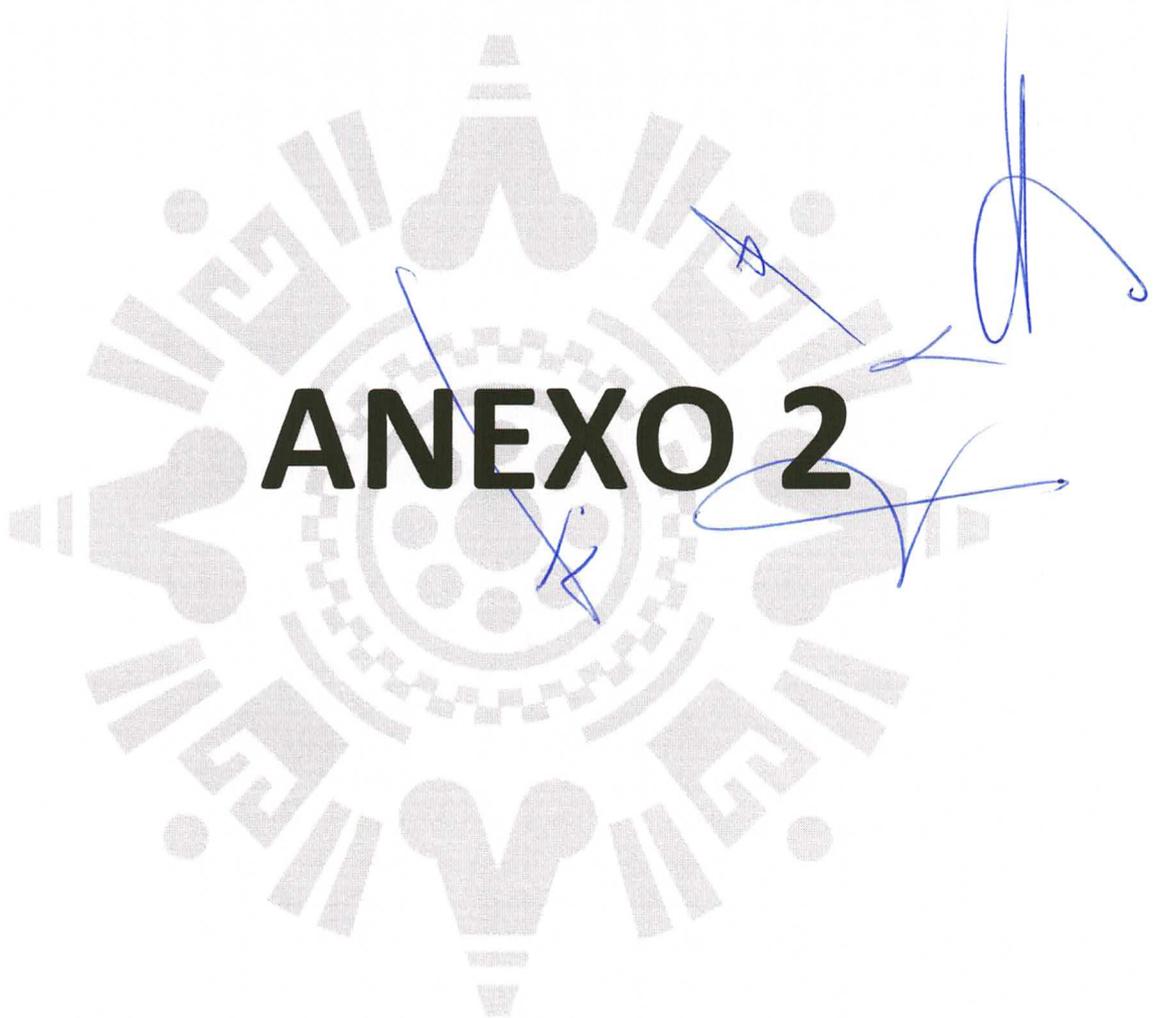
**Oaxaca**  
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



Gobierno del Estado



# ANEXO 2



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

Circular No.: SA/AGEO/DG/C/010/12/2021  
Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2022.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 01 de diciembre de 2021.

**Titulares de Dependencias, Entidades,  
Órganos Auxiliares y Fideicomisos**  
Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca  
**PRESENTES**

En cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019 y con base en la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, de fecha 15 de febrero de 2020 cuya entrada en vigor tuvo lugar el 16 de febrero de 2020, con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos de bajas documentales, con miras al ejercicio 2022, me permito señalar lo siguiente:

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

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de procedimientos
Primero	Febrero	Marzo - Junio
Segundo	Julio	Agosto - Noviembre

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna, en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección de Clasificación de Archivos ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P.



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

71228. Dicha solicitud deberá hacerse de conformidad con el calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de cada Ente Público en su calidad de sujeto obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de

Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

- E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el Ente Público a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- I. **Oficio de solicitud:** Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:
  - II. **Inventario de baja documental:**
    1. Será un inventario único por Ente Público que lo promueva, con independencia del número de áreas generadoras (Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos) que participen en el procedimiento.
    2. Deberá estar firmado por una sola vez, hasta el término del procedimiento, por el titular o máxima autoridad del Ente Público de que se trate.
  - III. **Declaratoria de inexistencia de valores:** Este documento tiene como finalidad que cada área generadora de documentos justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), razón por el cual, son susceptibles de depurar mediante el proceso de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Ente Público generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.
    1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada área administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos).
    2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.



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

- F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el Dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para llevar a cabo y sancionar el acto.

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

Lo anterior, con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27 y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículo 46, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 15 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Aprovecho la ocasión en reiterarle las seguridades de mi aprecio y respeto.

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

Lic. Jorge Álvarez Fuentes  
Director General

Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:  
Act. José Germán Espinosa Santibáñez. Secretario de Administración.  
Mtro. José Ángel Díaz Navarro. Secretario de la Controloría y Transparencia Gubernamental.  
Lic. Julio León Zárate. Director de Clasificación de Archivos del AGEO.  
Expediente.  
JAF/jlz/supp/epv



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio No.: CCO/DG/0133/08/2022  
Asunto: Solicitud para trámite de baja documental  
Oaxaca de Juárez, Oax., 08 de agosto de 2022.

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



**RECIBIDO**

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN  
Y RESGUARDO DOCUMENTAL

FECHA Y HORA: 15-08-2022 14:57  
NOMBRE: Ulises Pérez P.

Derivado de la circular SA/AGEO/DG/C/010/12/2021 de fecha 01 de diciembre de dos mil veintiuno, 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 ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2022 así como 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, tenga a bien iniciar el proceso de baja documental de 18 caja producidas por la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con las características que se enuncian 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.	18 cajas	2012-2017	Documentos originales de comprobación administrativa.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento Administrativo.

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 consistente en **24 fojas útiles**, así como la declaratoria de inexistencia de valores del área administrativa que promueve la baja documental.

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

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



Casa de la Cultura  
Oaxaqueña

15 AGO 2022  
16:00 hrs

**RECIBIDO**  
Departamento Administrativo

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



REPUBLICA DE COLOMBIA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



**RECIBIDO**

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
BOGOTÁ, D. C.

## 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 29 de julio del año dos mil veintidós, 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 al 2017** deducido del plazo de conservación establecido en Catalogo de Disposición Documental en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

#### SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa los cuales son originales contenidas en **18 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 con 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. Bu.~~  
~~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



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 01

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	2C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	2C.2	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:		INCIDENCIAS LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01		02/01/2014	31/12/2014	INCIDENCIAS LABORALES (TARJETAS DE REGISTRO)	31	12	2021
02	01-05	20/01/2014	26/12/2014	INCIDENCIAS LABORALES, INCIDENCIAS GENERALES DE NÓMINA, ACUSE DE OFICIOS ENVIADOS A DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, OFICIOS RECIBIDOS DE DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y JUSTIFICANTES DE PERSONAL	31	03	2021
	02-05	07/01/2014	23/12/2014	INCIDENCIAS LABORALES, INCIDENCIAS GENERALES DE NÓMINA, ACUSE DE OFICIOS ENVIADOS A DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, OFICIOS RECIBIDOS DE DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y JUSTIFICANTES DE PERSONAL	31	03	2021
	03-05	22/01/2014	13/12/2014	INCIDENCIAS LABORALES, INCIDENCIAS GENERALES DE NÓMINA, ACUSE DE OFICIOS ENVIADOS A DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, OFICIOS RECIBIDOS DE DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y JUSTIFICANTES DE PERSONAL	31	03	2021
	04-05	02/01/2014	30/07/2014	INCIDENCIAS LABORALES, INCIDENCIAS GENERALES DE NÓMINA, ACUSE DE OFICIOS ENVIADOS A DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, OFICIOS RECIBIDOS DE DIFERENTES INSTANCIAS RELACIONADAS CON PERSONAL, CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y JUSTIFICANTES DE PERSONAL	31	03	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL  
  
 DIRECTOR GENERAL

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"  
**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 02

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA	
SECCIÓN:	2C	RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	2C.4	PRESTACIONES ECONÓMICAS	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	01-05	17/01/2014	15/12/2014	PRESTACIONES ECONÓMICAS (PAGO DE BECAS ESCOLARES, RECIBIDOS DE LIQUIDACIONES Y CLC'S DE PAGOS A TERCEROS)	15	12	2021
	02-05	16/01/2014	25/11/2014	PRESTACIONES ECONÓMICAS (PAGO DE BECAS ESCOLARES, RECIBIDOS DE LIQUIDACIONES Y CLC'S DE PAGO A TERCEROS)	25	11	2021
03	03-05	28/01/2014	30/12/2014	PRESTACIONES ECONÓMICAS (PAGO DE BECAS ESCOLARES, RECIBIDOS DE LIQUIDACIONES Y CLC'S DE PAGO A TERCEROS)	30	12	2021
	04-05	19/12/2013	17/12/2014	PRESTACIONES ECONÓMICAS (PAGO DE BECAS ESCOLARES, RECIBIDOS DE LIQUIDACIONES Y CLC'S DE PAGO A TERCEROS)	17	12	2021
	05-05	09/12/2013	15/12/2014	PRESTACIONES ECONÓMICAS (PAGO DE BECAS ESCOLARES, RECIBIDOS DE LIQUIDACIONES Y CLC'S DE PAGO A TERCEROS)	15	12	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 Mtro. Jesús Emilio del Rosal

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 03

3

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	2C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	2C.5	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:		CONTRATOS ASIMILABLES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	01-01	01/01/2014	30/11/2014	CONTRATOS ASIMILABLES A SALARIOS 2014	30	11	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MERO JESSIE JULIO SEBASTIÁN

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"  
**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 04

4

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	ASUNTOS LEGALES
SERIE:	REGISTRO DE ENTIDADES PARAESTALES
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	CC04C-2.001/2015	04/03/2015	23/10/2015	FOTOCOPIAS DE ACTAS DE LA JUNTA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, ACREDITACIÓN DE LOS INTEGRANTES, ORIGINALES DEL OFICIO DE REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2015.	23	10	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Jesús Cuahonte Calvo*  
 MPRO. JESÚS CUAHONTE CALVO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 05



CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.1	CONTABILIDAD
SUBSERIE:	1C.1.1	TRAMITES FISCALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	1C.1.1/01-02/2015	13/02/2015	17/12/2015	PAGOS PROVISIONALES DE ISSS RET. POR RET. POR ASIMILADOS A SALARIOS, IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS DEL EJERCICIO 2015 Y DECLARACIONES INFORMATIVA MÚLTIPLE DE RETENCIONES POR SALARIO Y RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS NORMAL Y COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO 2014	31	03	2021
	1C.1.1/02-02/2015	04/05/2015	05/05/2015	DECLARACIÓN INFORMATIVA DE SUELDOS Y SALARIOS, ASIMILADOS A SALARIOS Y RETENCIÓN DE ISR COMPLEMENTARIA 2013 ( INGRESOS GRAVADOS Y EXENTOS)	31	03	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Miro Jesús Emilio de la Hoz*  
 MIRO JESÚS EMILIO DE LA HOZ

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 06

6

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.2	PÓLIZAS
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
7	CCO1C.2.001/2016	07/01/2016	15/01/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 22	15	01	2022
	CCO1C.2.002/2016	06/01/2016	25/01/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 22	25	01	2022
	CCO1C.2.003/2016	05/01/2016	15/01/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ENERO 2016, DE LA 1 A LA 177	15	01	2022
	CCO1C.2.004/2016	08/02/2016	29/02/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE FEBRERO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 40	29	02	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MITRO: JESUS SEBASTIAN MITRO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 07

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.2	PÓLIZAS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	CCO 1C.2.005/2016	03/02/2016	17/02/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE FEBRERO, DE LA PÓLIZA 1 A LA 50	17	02	2022
8	CCO 1C.2.006/2016	02/02/2016	16/02/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE FEBRERO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 250 (TOMO I DE II)	16	02	2022
	CCO 1C.2.006/2016	16/02/2016	23/02/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE FEBRERO 2016, DE LA PÓLIZA 251 A LA 493 (TOMO II DE II)	23	02	2022
	CCO 1C.2.007/2016	01/03/2016	30/03/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MARZO 2016 DE LA PÓLIZA 1 A LA 27	30	03	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Erika Cuahonte Calvo*  
 UC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Mitro Jesús Fuentes de Escobar*  
 MITRO JESÚS FUENTES DE ESCOBAR

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 08

8

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.2	PÓLIZAS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	CCO 1C.2.008/2016	01/03/2016	17/03/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MARZO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 35	17	03	2022
8	CCO 1C.2.009/2016	01/03/2016	29/03/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MARZO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO DE II)	29	03	2022
	CCO 1C.2.009/2016	01/03/2016	29/03/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MARZO 2016, DE LA PÓLIZA 201 A LA 427 (TOMO II DE II)	29	03	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MERO JESÚS CAMILLO DE LOS RÍOS

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 09

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.2	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:		PÓLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: \_

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	CCO IC.2.010/2016	07/04/2016	29/04/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ABRIL 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 36	29	04	2022
	CCO IC.2.011/2016	01/04/2016	29/04/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ABRIL 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 57	29	04	2022
9	CCO IC.2.012/2016	01/04/2016	12/04/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO I DE III)	12	04	2022
	CCO IC.2.012/2016	12/04/2016	29/04/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO II DE III)	29	04	2022
	CCO IC.2.012/2016	01/04/2016	29/04/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO III DE III)	29	04	2022
	CCO IC.2.013/2016	02/05/2016	31/05/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 85	31	05	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

  
 JESUS EMILIO DE LOS RIOS

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 10

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SERIE:	1C.2	RECURSOS FINANCIEROS
SUBSERIE:		PÓLIZAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	CO 1C.2.014/2016	02/05/2016	23/05/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 50 (TOMO I DE II)	23	05	2022
	CO 1C.2.014/2016	23/05/2016	31/05/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 51 A LA 90 (TOMO II DE II)	31	05	2022
	CO 1C.2.015/2016	02/05/2016	13/05/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO I DE III)	13	05	2022
10	CO 1C.2.015/2016	30/03/2016	20/05/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO II DE III)	20	05	2022
	CO 1C.2.015/2016	20/05/2016	20/05/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MAYO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO III DE III)	20	05	2022
	CO 1C.2.016/2016	08/06/2016	30/06/2016	PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE JUNIO, DE LA PÓLIZA 1 A LA 44	30	06	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte Galvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE GALVO

DIRECTOR GENERAL

*Jesús Cuahonte de León*  
 Mtro. JESÚS CUAHONTE DE LEÓN

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 11

11

CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
IC	RECURSOS FINANCIEROS
IC.2	PÓLIZAS
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	C:0 IC.2.017/2016	01/06/2016	01/06/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JUNIO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 53	01	06	2022
	C:0 IC.2.018/2016	01/06/2016	14/06/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 200 (TOMO I DE III)	14	06	2022
10	C:0 IC.2.018/2016	14/06/2016	30/06/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO 2016, DE LA PÓLIZA 201 A LA 400 (TOMO II DE III)	30	06	2022
	C:0 IC.2.018/2016	10/06/2016	30/06/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO 2016, DE LA PÓLIZA 401 A LA 479 (TOMO II DE III)	30	06	2022
	C:0 IC.2.019/2016	13/7/2016	27/07/2016	PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE JUNIO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 20 (TOMO III DE III)	22	07	2022
	C:0 IC.2.020/2016	01/07/2016	29/07/2016	PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE JULIO 2016, DE LA PÓLIZA 1 A LA 32	29	07	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Jesús Emilio de los Blancos*  
 JESÚS EMILIO DE LOS BLANCOS

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 08/AGOSTO/2022  
FOJA: 12

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.6	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS (POA)
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	C10 1C.6.001/2016	15/10/2012	13/11/2012	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO 2013	13	11	2018
11	C10 1C.6.002/2016	08/11/2013	08/11/2013	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO 2014	08	11	2019
	C10 1C.6.003/2016	30/10/2014	31/10/2014	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO 2015	31	10	2020
	C10 1C.6.004/2016	11/11/2015	05/01/2016	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO 2016	05	01	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte*  
LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CAJIO

DIRECTOR GENERAL

*Jesús Emilio de los Santos*  
MTRO. JESÚS EMILIO DE LOS SANTOS

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 13

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.7	CONTROL DE BANCOS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	CC01C.7.002/2016	02/01/2015	31/12/2015	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LAS CTAS. DE GASTOS DE OPERACIÓN N° 0265910014, SERVICIOS PERSONALES N°0265910023, FONDO ROTARIO N° 02659100117, GASTOS DE OPERACIÓN N° 0210881561, SERVICIOS PERSONALES N° 0210881552, TRANSFERENCIAS POR DISPERSIÓN DE NÓMINA ELECTRÓNICA, ALTA DE EMPLEADOS EN EL BEM, OFICIOS, CONTRATOS.	31	12	2021
	CC0 C.7.003/2016	03/01/2014	31/12/2014	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LAS CTAS. DE GASTOS DE OPERACIÓN N°0857975445, SERVICIOS PERSONALES N° 0857975436, RECURSOS FEDERALES (PAICE) N° 0888466947, GASTOS DE OPERACIÓN N° 0210881561, SERVICIOS PERSONALES N° 0210881552, TRANSFERENCIAS POR DISPERSIÓN DE NÓMINA ELECTRÓNICA, ALTA DE EMPLEADOS EN EL BEM, OFICIOS, CONTRATOS.	31	12	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuhonte*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MITRO JESÚS DOMÍNGUEZ BANGOLA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 14

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	RECURSOS FINANCIEROS
SERIE:	1C.7	CONTROL DE BANCOS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13	CCO C.7.004/2016	02/01/2013	23/12/2013	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LAS CTAS. DE GASTOS DE OPERACIÓN N°0810232714, SERVICIOS PERSONALES N° 0810232723, RECURSOS FEDERALES (PAICE) N° 0888466947, GASTOS DE OPERACIÓN N° 0857975445, SERVICIOS PERSONALES N° 00857975436, TRANSFERENCIAS POR DISPERSIÓN DE NÓMINA ELECTRÓNICA, ALTA DE EMPLEADOS EN EL BEM, OFICIOS, CONTRATOS.	23	12	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cidarko*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MTRG-JESÚS EMILIO SEPULCRANO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 15

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	3C	RECURSOS MATERIALES
SERIE:	3C.3	PLANTILLA VEHICULAR
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	5C.3/001/2015	01/01/2015	31/12/2015	BITÁCORAS DE MANTENIMIENTO	31	12	2021
14	5C.3/002/2015	06/01/2015	31/12/2015	BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE	31	12	2021
	5C.3/003/2015	06/01/2015	17/12/2015	VALES DE COMBUSTIBLE	17	12	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Calvo C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA GUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Mtro. Jesús Enrique de los Angeles*

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"  
**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 16



CLAVE	NOMBRE
	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
5C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
5C.1	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE INFORMACIÓN

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	5C/1/2014	22/03/2014	29/10/2014	SOLICITUDES Y RESPUESTAS ORIGINALES DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO CORRESPONDENCIA EN GENERAL	29	10	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cadante C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 METRO. JESÚS EMILIO DE LOS RÍOS CALVO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 17



CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE:	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE INFORMACIÓN
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	C105C.1/2015	04/11/2013	04/11/2015	DOCUMENTOS ORIGINALES DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	04	11	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Erika Cuahonte Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

~~MR. JESUS IVARRA DE LOS RIOS~~

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 18



CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE:	SISTEMA DE DATOS PERSONALES
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	CC05C.2.001/2015	07/05/2015	24/11/2015	SISTEMA DE DATOS PERSONALES	24	11	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Calvo*  
LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
DIRECTOR GENERAL

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 08/AGOSTO/2022

FOJA: 19

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE:	ACTAS DE INFORMACIÓN DEL SUBCOMITÉ
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	CC05C.3001/2015	23/06/2015	24/11/2015	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA	24	11	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 DIRECTOR GENERAL



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 21



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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
16	05	11/02/2013	07/04/2017	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (SRIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL 2013-2015, CONSEJERÍA JURÍDICA 2013-2015)	07	04	2021
17	06	10/01/2014	15/12/2014	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 2014	15	12	2017
	07	10/12/2014	14/12/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (FOMENTO ARTÍSTICO Y PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN)	14	12	2019
	08	06/04/2014	23/11/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (PABIC, SEGURIDAD PÚBLICA, SECULTA, STPEDECEO Y VESTUARIO, SOLICITUDES DE APOYO EN GENERAL.	23	11	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DIRECTOR GENERAL

*Jeanette Cuahonte C.*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

*Mitro Jesús*  
 MITRO JESÚS ÁLVAREZ DE GÓBLAN CCO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"  
**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 22

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	09	07/05/2014	10/07/2014	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN (CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 2014)	10	07	2017
17	10	23/02/2012	08/01/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN (CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 2014)	08	01	2017
	11	02/09/2014	10/09/2014	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN (CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS 2014)	10	09	2017
18	12	23/06/2015	27/08/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (INFORMACIÓN PARA EL QUINTO INFORME DE GOBIERNO)	27	08	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Erika Cuahonte Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*Jesús Emilio Blanco*  
 DIRECTOR GENERAL  
 JESÚS EMILIO BLANCO

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 23

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	13	06/01/2015	07/01/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (DOC. VARIOS, PROVEEDORES, MUNICIPIO, SEGEGO)	07	01	2019
18	14	27/01/2015	05/12/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (DIRECCIÓN GENERAL CCO, PERSONAL CCO, ARCHIVO GRAL, DEPTO. ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS CCO)	05	12	2019
	15	10/02/2015	08/12/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN)	08	12	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO DE BAJA DOCUMENTAL

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 08/AGOSTO/2022  
 FOJA: 24

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
	15	26/02/2015	23/09/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN)	23	09	2019
18	16	17/03/2015	18/12/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (SECRETARÍA DE FINANZAS)	18	12	2019
	17	03/08/2015	26/06/2015	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN CONTROL DE CORRESPONDENCIA EMITIDA Y RECIBIDA 2015 (SECRETARÍA DE FINANZAS)	26	06	2019

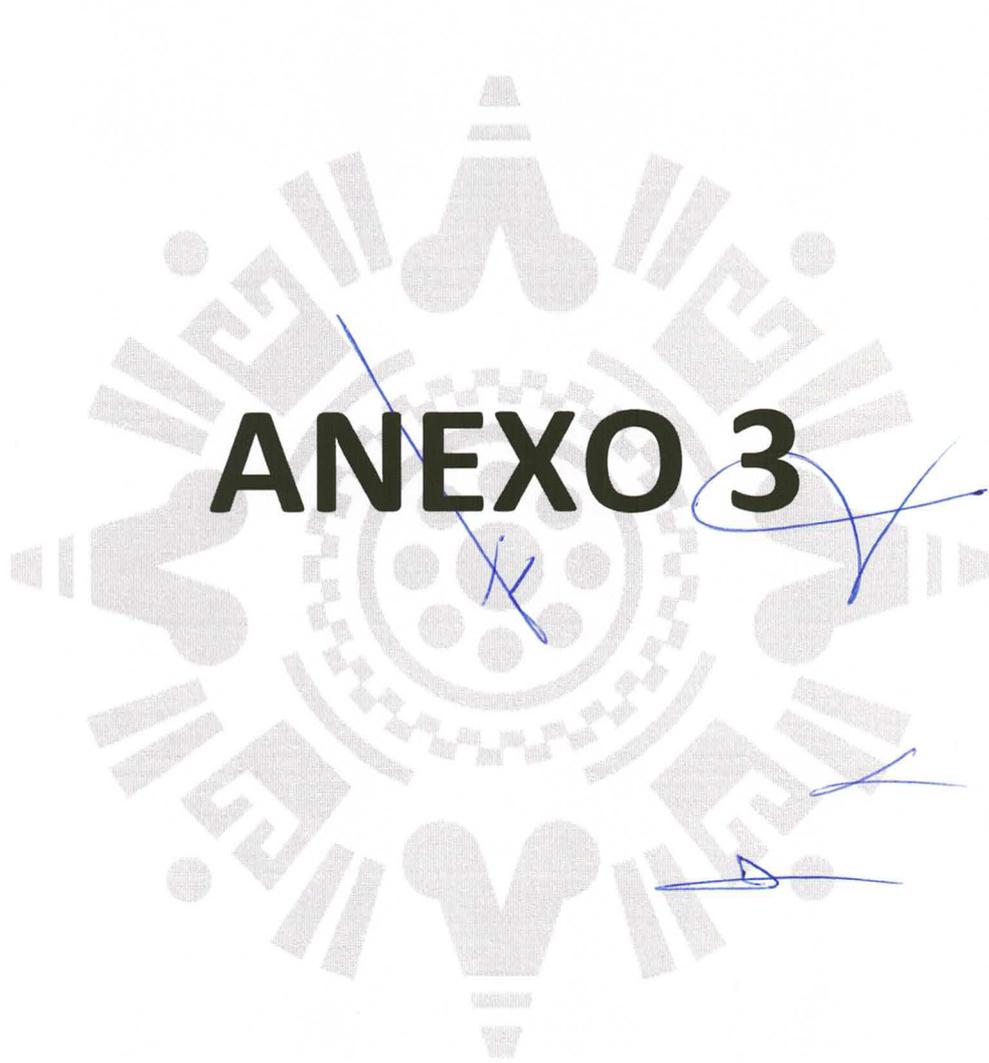
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

*Jeanette Cuahonte Calvo*  
 LIC. JEANETTE ERIKA CUAHONTE CALVO

DIRECTOR GENERAL

*[Signature]*  
 MITROTES/CIUDAD DE LEGUMES

# ANEXO 3



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

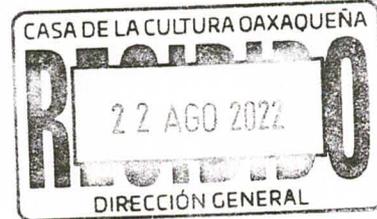
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/077/08/2022.  
Asunto: Se señala fecha de revisión técnica.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 18 de agosto de 2022.

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



En seguimiento a su oficio No. CCO/DG/0133/08/2022, mediante el cual solicita dar inicio el proceso de baja documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, y cumplidas las formalidades procedimentales que establece el artículo 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ha señalado el día 30 de agosto de dos mil veintidós para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo a las 10:00 horas, en las instalaciones ubicadas en González Ortega 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

22 AGO 2022

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

RECIBIDO  
DIRECCIÓN GENERAL

Lic. Onan Aragón Santiago

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

Con 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.  
OAS/supp



22 AGO. 2022  
13:39hs

RECIBIDO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
S/A

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

----- Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del treinta de agosto de dos mil veintidós, reunidos en las instalaciones que ocupan el archivo de concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicadas en González Ortega No. 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, se encuentran presentes el Lic. Onan Aragón Santiago, Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Lic. Jeanette Erika Cuahonte Calvo, Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de 18 cajas correspondientes al Departamento Administrativo.-----

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

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

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

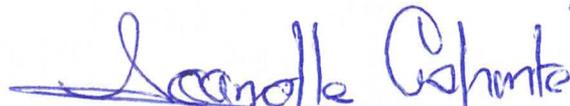
Por el Archivo General del Estado de Oaxaca

Por la Casa de la Cultura Oaxaqueña



Lic. Onan Aragón Santiago

**Jefe del Depto. de Clasificación, Descripción y  
Resguardo Documental**

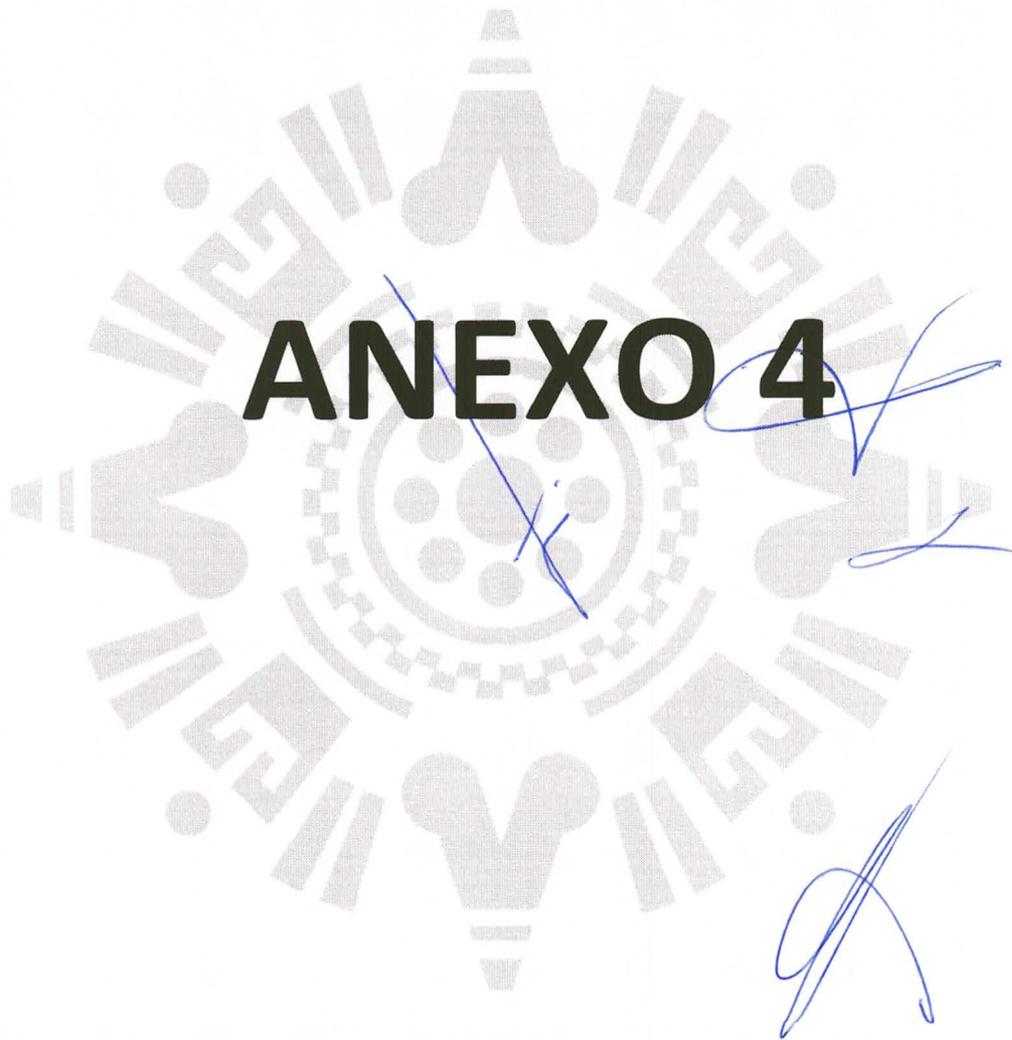


Lic. Jeanette Erika Cuahonte Calvo

**Responsable del Archivo de Concentración**



# ANEXO 4



*[Handwritten signature]*

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/045/10/2022.  
Asunto: Se envía Dictamen de Baja Documental.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de octubre de 2022.

**Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco**

Director General  
Casa de la Cultura Oaxaqueña

**PRESENTE**

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 12 de octubre de 2022, y derivado del procedimiento de Baja Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña originado por el oficio número CCO/DG/0133/08/2022 de fecha 08 de agosto de 2022, suscrito por el Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, mediante el cual solicita se inicie el proceso de Baja Documental correspondiente al Departamento Administrativo, adjunto a la presente, copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el día **jueves 20 de octubre** del presente año a las **diez horas** en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en González Ortega, No. 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

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

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

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



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



Con copia de conocimiento para:  
-Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro – Secretaria de Administración.  
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
-Mtro Cesar Díaz Ordaz Vásquez. – Director de Patrimonio de la Secretaria de Administración  
Expediente.  
JLZ/supp



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de octubre del 2022.

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

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

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**

**RESULTANDOS**

**PRIMERO.** Derivado del oficio número CCO/DG/0133/08/2022, de fecha ocho de agosto de dos mil veintidós, suscrito por el Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, en el que solicita iniciar el proceso de baja documental declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al Procedimiento de Baja Documental.

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

**Ley General de Archivos**

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

..."

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

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



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

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

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

..."

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

### **Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca**

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

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

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

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

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

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

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

### **Lineamientos para las Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública**

#### **VIII. Lineamientos:**

Se emiten los siguientes Lineamientos para llevar a cabo las bajas documentales por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca los cuales aplicarán los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

...3.- El Área Coordinadora de Archivos de Archivos del sujeto obligado se comunicará con el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO mediante oficio de solicitud para baja con anexos de declaratoria de inexistencia de valores secundarios e inventarios de baja documental solicitando la baja durante el periodo correspondiente al calendario anual de baja documental remitido por el AGEO mediante circular.

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de 24 fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores** del área generadora que corresponde al Departamento Administrativo.

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

**TERCERO:** En seguimiento al proceso de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el 30 de agosto del presente año, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/077/08/2022.

**CUARTO.** En secuencia a la revisión física realizada a la documentación de la citada área de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **18 cajas** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Departamento Administrativo	2012 - 2017	18 cajas	Copias simples y originales de documentación de comprobación administrativa, apoyo informativo.

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

#### CONSIDERANDOS:

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

#### LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA

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



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

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

#### REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

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

..."

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

..."

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

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

..."

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

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

..."

6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias.

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

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

..."

- i) Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo, también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (Contraloría), por medio



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente.

**LINEAMIENTOS PARA LAS BAJAS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

5. Una vez acordada la programación de la revisión técnica los participantes firmarán constancia de esta en la cual, de ser necesario, se harán observaciones a los inventarios de baja documental o declaratoria de inexistencia para que sean subsanadas y así, remitir dictamen de baja documental para señalar lugar, fecha y hora para la eliminación de la documentación mediante el reciclaje a través de un acta circunstanciada de baja documental, en esta acta se convocan a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a la empresa de reciclaje.

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

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo al Departamento Administrativo.

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

**CONCLUSIÓN**

**PRIMERA.** Se estima procedente autorizar la baja documental de la siguiente área administrativa: Departamento Administrativo.

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

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



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

**TERCERA.** Se señalan las 10:00 horas del jueves 20 de octubre de 2022, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en González Ortega, No. 403, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, debiendo levantarse ante la presencia del Titular de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable de Oaxaca (SEMAEDESOS) según listado anexo al presente, visible también en la liga <https://www.oaxaca.gob.mx/semaedesos/centros-de-acopio-autorizados/> siendo responsabilidad de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, la elección del participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del proceso de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante.

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

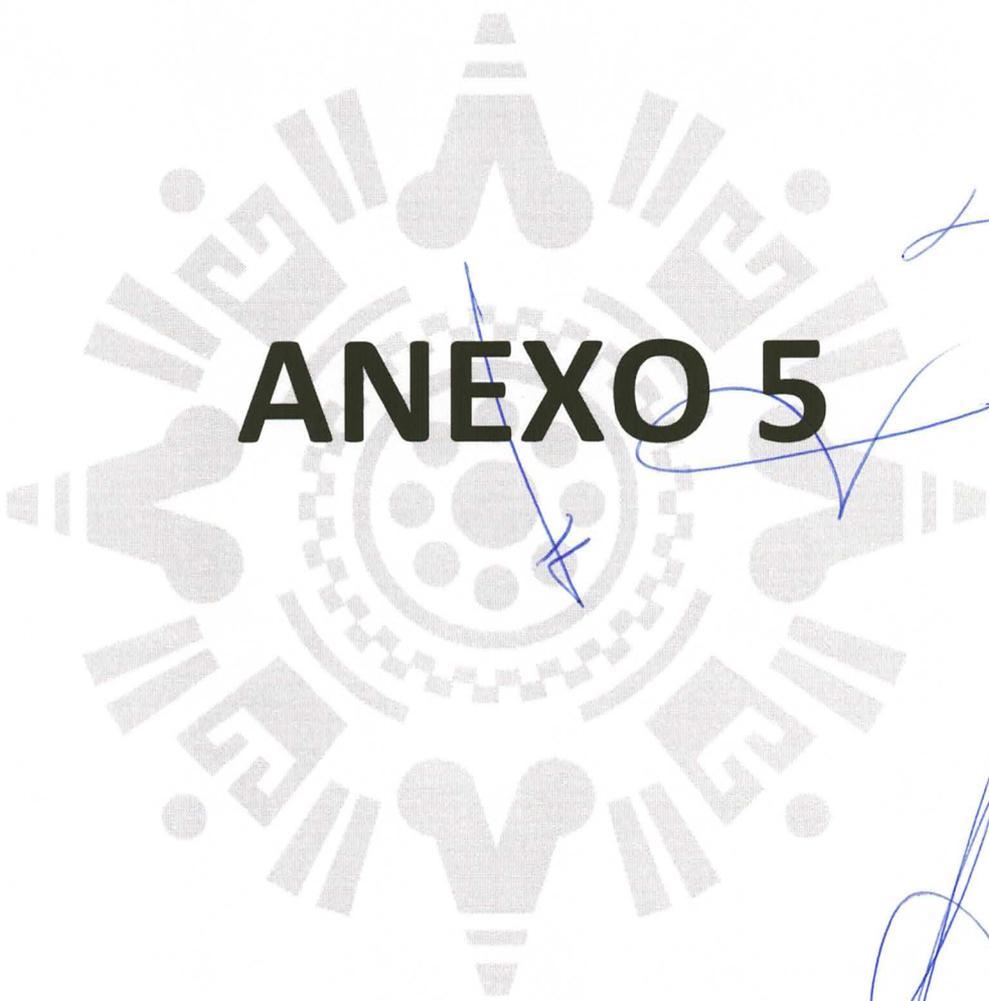
En términos del artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que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

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

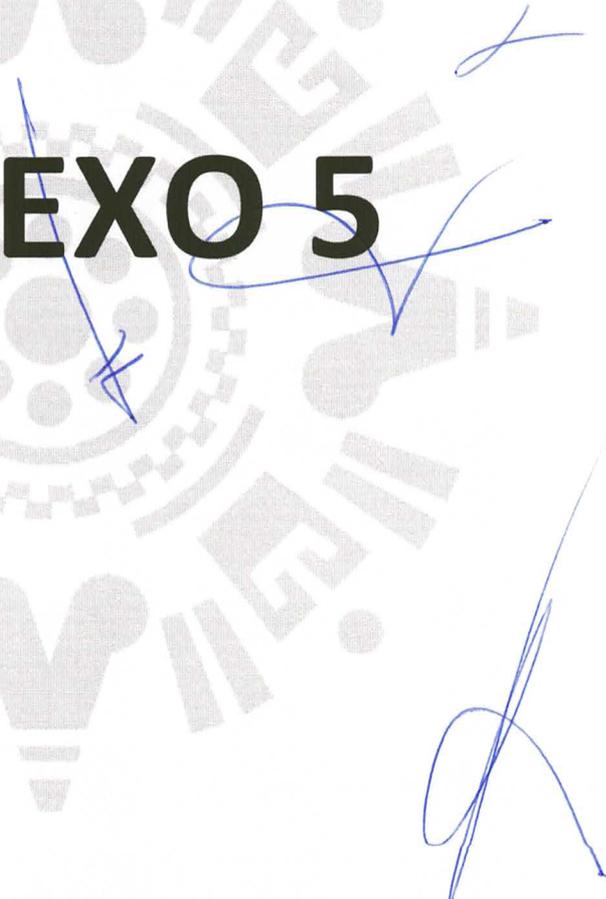
**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

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





**ANEXO 5**



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio: CCO/DG/0197/10/2022

Asunto: Solicitud de intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 17 de octubre de 2022.

00012587

**Mtro. José Ángel Díaz Navarro**

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

**PRESENTE**

En cumplimiento al punto resolutivo tercero del dictamen fechado el 12 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, por medio del presente le solicito la designación de un representante de la Secretaría a su cargo para que participe en el proceso de baja documental que realizará la Casa de la Cultura Oaxaqueña y una vez concluido, tenga a bien suscribir el acta circunstanciada correspondiente.

Dicho acto se llevará a cabo en las instalaciones de esta institución, sita en la calle González Ortega Número 403, Colonia Centro, Oaxaca, a las **diez horas** del día **Jueves 20 de octubre** del presente año.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

~~Mtro. Jesús Emilio de los Blancos~~  
Director General  
Casa de la Cultura Oaxaqueña

2016-2022  
CASA DE  
LA CULTURA  
OAXAQUEÑA

Con copia de Conocimiento para.

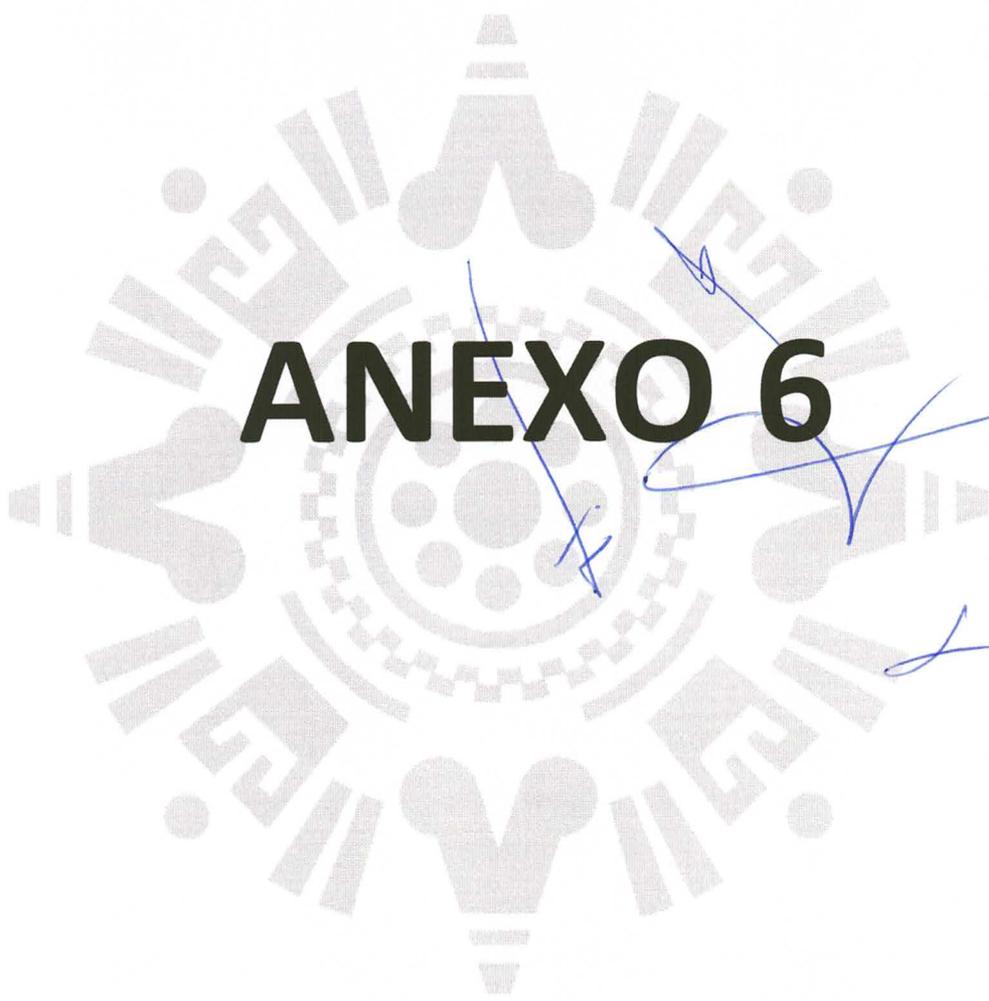
-C. Alberto Salvador Montes Quiroz, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

-Expediente.

JEdLB/MAGA/Asc



# ANEXO 6



*[Handwritten signature]*

Oficio No. CCO/DG/0198/10/2022

Asunto: Solicitud de intervención en baja documental  
Oaxaca de Juárez, Oax., 17 de octubre de 2022.

**C. Arturo Sánchez Cruz**  
**PRESENTE**

En cumplimiento al punto resolutivo tercero del dictamen fechado el 12 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, por medio del presente le solicito su participación en el proceso de baja documental que realizará la Casa de la Cultura Oaxaqueña y una vez concluido, tenga a bien suscribir el acta circunstanciada correspondiente.

Dicho acto se llevará a cabo en las instalaciones de esta institución, sita en la calle González Ortega Número 403, Colonia Centro, Oaxaca, a las **diez horas** del día **jueves 20 de octubre** del presente año.

Es importante señalar que para acudir al acto en mención, deberá presentarse con identificación oficial y **autorización vigentes**, esta última deberá ser emitida por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDES). Lo anterior es necesario para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación que derive de la baja documental.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

~~Mtro. Jesús Emilio de León Blanco~~  
Director 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.
- Expediente.
- JEdLB/MAGA/Asc

