

# GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO



Gobierno del Estado  
2016-2022



# CCO

Casa de la Cultura  
Oaxaqueña

<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Dirección General		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C Directiva y Gestión		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.2	Control de Correspondencia	2017	Contiene oficios enviados y recibidos, memorandums enviados y recibidos, y circulares enviadas y recibidas por la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
1C.2	Control de Correspondencia	2018	Contiene oficios enviados y recibidos, memorandums enviados y recibidos, y circulares enviadas y recibidas
<b>Volumen</b>	09 expedientes ejercicio 2017 y 8 expedientes ejercicio 2018		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	2 cajas ejercicio 2017 y 2 cajas del ejercicio 2018.		



<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	2S.2 Promoción y Difusión		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
2S.1	Actividades Artísticas	04 de enero a 22 de diciembre de 2017	Programacion de las actividades Culturales al interior o al exterior de esta institución.
2S.2	Campañas de difusión	12 de enero a 14 de diciembre 2017	Promocion en medios de comunicación.
2S.3	Arrendamiento de espacios	5 de enero a 21 de diciembre de 2017	Contratos de los espacios al interior o exterior de esta institución.
2S.1	Actividades Artísticas	04 de enero a 22 de diciembre de 2018	Programación de las actividades Culturales al interior o al exterior de esta institución.
2S.2	Campañas de difusión	06 de enero a 20 de diciembre 2018	Promoción en los medios de comunicación.
2S.3	Arrendamiento de espacios	6 de enero a 27 de diciembre de 2018	Contratos de los espacios al interior o exterior de esta institución.
1C.2	Correspondencia	3 de enero a 29 de diciembre de 2018	Oficios enviados y recibidos, memorandums enviados y recibidos, y circulares enviadas y recibidas.
<b>Volumen</b>	09 expedientes 2017, 8 expedientes 2018		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	1 caja ejercicio 2017 y 2 cajas ejercicio 2018.		

<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483 Ext. 103 y 114		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1S Fomento Artístico		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1S.1	Planes y Programas Educativos	16 de febrero a 15 de marzo de 2017	Planes de trabajo para los docentes de cada uno de los talleres que imparten.
1S.2	Control y Servicios del Alumnado	23 de enero a 14 de noviembre de 2017	Información digital del registro de inscripciones, credenciales y elaboración de constancias
1S.3	Informes y Estadísticas	02 de octubre a 24 de noviembre de 2017	Información digital de los resúmenes estadísticos e informes anuales generados en la institución
1S.1	Planes y Programas Educativos	06 de febrero a 20 de abril de 2018	Planes de trabajo para los docentes de cada uno de los talleres que imparten.
1S.2	Control y Servicios del Alumnado	3 de enero a 24 de diciembre de 2018	Información digital del registro de inscripciones, credenciales y elaboración de constancias
1S.3	Informes y Estadísticas	13 de octubre a 28 de noviembre de 2018	Información digital de los resúmenes estadísticos e informes anuales generados en la institución .
<b>Volumen</b>	44 y 5 expedientes 2017, 37 y 9 expedientes 2018		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	2 cajas ejercicio 2017 y 2 cajas del ejercicio 2018.		

<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Dirección General		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	2C Asuntos jurídicos		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
2C.1	Órgano de Gobierno	16 de enero a 19 de diciembre de 2019	Actas de informes originales, correspondencia y nombramientos de los integrantes.
2C.3	Comité de Ética	01 de enero a 31 de diciembre de 2019	Oficios dirigidos al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
<b>Volumen</b>	01 expediente del Comité de Ética del ejercicio 2019 y 01 expediente del Órgano de Gobierno del ejercicio 2019		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	02 cajas del ejercicio 2019		

### Archivo de Concentración

<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.3 Recursos Humanos		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.3.1	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2013	Comprobantes de pago
1C.3.2	Incidencias	01 de enero al 31 de diciembre de 2013	Recibos de liquidaciones, CLC'S de pagos a 3ros y pagos de becas escolares.
2C.1	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Pago administrativo
2C.1	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Pago administrativo
2C.2	Incidencias Laborales	01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Incidencias generales de nómina, acuses de oficios enviados a diferentes instancias relacionadas con el personal, oficios recibidos de diferentes instancias relacionadas con el personal, control de prestadores de servicio social, justificantes de personal y tarjetas de registro de asistencia.
2C.4	Prestaciones Económicas	01 de enero al 31 de diciembre de 2015	Recibos de liquidaciones, CLC'S de pagos de 3ros y pagos de becas escolares.
2C.2	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2016	Pago administrativo
2C.3	Incidencias Laborales	01 de enero al 31 de diciembre de 2016	Incidencias generales de nómina, acuses de oficios enviados a diferentes instancias relacionadas con el personal, oficios recibidos de diferentes instancias relacionadas con el personal, control de prestadores de servicio social, justificantes de personal y tarjetas de registro de asistencia.
2C.4	Prestaciones Económicas	01 de enero al 31 de diciembre de 2016	Recibos de liquidaciones, CLC'S de pagos de 3ros y pagos de becas escolares,
4C.2	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Pago administrativo
4C.3	Incidencias Laborales	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Incidencias generales de nómina, acuses de oficios enviados a diferentes instancias relacionadas con el personal, oficios recibidos de diferentes instancias relacionadas con el personal, control de prestadores de servicio social, justificantes de personal y tarjetas de registro de asistencia.
4C.4	Prestaciones Económicas	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Recibos de liquidaciones, CLC'S de pagos de 3ros y pagos de becas escolares.
4C.2	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2018	Pago administrativo

4C.3	Incidencias Laborales	01 de enero al 31 de diciembre de 2018	Incidencias generales de nómina, acuses de oficios enviados a diferentes instancias relacionadas con el personal, oficios recibidos de diferentes instancias relacionadas con el personal, control de prestadores de servicio social, justificantes de personal y tarjetas de registro de asistencia.
4C.4	Prestaciones Económicas	01 de enero al 31 de diciembre de 2018	Recibos de liquidaciones, CLC'S de pagos de 3ros y pagos de becas escolares.
4C.2	Nóminas	01 de enero al 31 de diciembre de 2019	Pago administrativo
4C.3	Incidencias y registro del personal	01 de enero al 31 de diciembre de 2019	Incidencias generales de nómina, acuse de oficios enviados a diferentes instancias relacionadas con el personal, oficios recibidos de diferentes instancias relacionadas con el personal, control de prestadores de servicio social, justificantes de personal y tarjetas de registro de asistencia.
4C.4	Prestaciones Económicas	01 de enero al 31 de diciembre de 2019	Recibos de liquidaciones, CLC'S, de pagos a 3ros y pagos de becas escolares.
<b>Volumen</b>	2320 tarjetas de incidencias, 6 expedientes y 4 expedientes de nóminas, 5 expedientes de nóminas, 4 expedientes de incidencias, 2426 tarjetas de asistencia, 5 expedientes de nóminas y 4 expedientes prestaciones económicas, 4 expedientes de incidencias, 2503 tarjetas de asistencia, 4 expedientes de prestaciones económicas y 7 expedientes de nóminas, 6 expedientes de nóminas, 4 expedientes de incidencias, 2563 tarjetas de asistencia y 3 expedientes de prestaciones económicas, 28 expedientes de nóminas, 5 tomos de incidencias y 3 de expedientes de prestaciones económicas, 28 tomos de nóminas, 3 tomos de incidencias y 4 tomos de prestaciones económicas.		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	3 cajas del ejercicio 2013, 01 caja del ejercicio 2014, 4 cajas del ejercicio 2015, 1 caja del ejercicio 2016, 1 caja del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2018 y 01 caja del ejercicio 2019.		

### Archivo de Concentración

<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	3C Recursos Financieros		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
3C.1	Trámites Fiscales	01 de enero al 31 de diciembre 2017	Pagos provisionales de ISR, retenciones por salarios, pagos provisionales del ISR retenciones por asimilados a salarios y trámite ante el Servicio de Administración Tributaria.
3C.2	Pólizas	02 de enero al 31 de diciembre 2017	Documentos con firmas autógrafas como fotocopias, polizas de ingresos, egresos y diario con soporte documental, estados de situación financiera, estados de actividades, balanzas de comprobación, notas explicativas, estados de flujo de efectivo, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliaciones patrimoniales,
3C.3	Estados Financieros	01 de enero al 31 de diciembre 2017	Contiene información financiera por mes con firmas autógrafas
3C.5	Cuentas por liquidar	01 de enero al 31 de diciembre 2017	Copias de formatos recibidos por la Secretaría de Finanzas
3C.7	Control de bancos	01 de enero al 31 de diciembre 2017	Contratos y estados de cuentas bancarios
5C.1	Trámites fiscales	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Pagos provisionales de ISR, retenciones por salarios, pagos provisionales del ISR retenciones por asimilados a salarios y trámite ante el Servicio de Administración Tributaria, los documentos son impresiones emitidas del portal web del Servicio de Administración Tributaria.
5C.2	Pólizas	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Documentos con firmas autógrafas, fotocopias, polizas de ingresos, egresos y diario con soporte documental, estados de situación financiera, estados de actividades, balanzas de comprobación, notas explicativas, estados de flujo de efectivo, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliaciones patrimoniales,
5C.3	Estados Financieros	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Contiene información financiera por mes con firmas autógrafas
5C.5	Cuentas por liquidar	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Copias de formatos recibidos por la Secretaría de Finanzas
5C.6	Programa operativo anual	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Anteproyecto de presupuesto de egresos, presupuesto autorizado y avances en gestión.
5C.7	Control de bancos	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Contratos y estados de cuentas bancarios



5C.8	Solicitudes y adecuaciones presupuestales	01 de enero al 31 de diciembre 2018	Contiene movimientos por adecuaciones presupuestarias, ampliaciones, reducciones y calendarizaciones.
5C.1	Trámites fiscales	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Pagos provisionales de ISR, retenciones por salarios, pagos provisionales del ISR retenciones por asimilados a salarios y trámite ante el Servicio de Administración Tributaria, los documentos son impresiones emitidas del portal web del Servicio de Administración Tributaria.
5C.2	Pólizas	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Documentos con firmas autógrafas, fotocopias, polizas de ingresos, egresos y diario con soporte documental, estados de situación financiera, estados de actividades, balanzas de comprobación, notas explicativas, estados de flujo de efectivo, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliaciones patrimoniales,
5C.3	Estados Financieros	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Contiene información financiera por mes con firmas autógrafas
5C.5	Cuentas por liquidar- liquidadas	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Copias de formatos recibidos por la Secretaría de Finanzas
5C.6	Programa operativo anual	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Presupuesto Autorizado y Avances de gestión.
5C.7	Matriz verificadores para resultados	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Avances de gestión de Primero, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre.
5C.8	Seguimiento de auditorias	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Notificaciones, requerimientos, observaciones y solventaciones. Los documentos tienen firmas autógrafas originales.
5C.9	Control de bancos	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Contratos y estados de cuentas bancarios. Los documentos tienen firmas autógrafas originales, como son los contratos bancarios, mientras no se cancele la cuenta, en caso contrario solo nos quedamos con fotocopia del contrato.
5C.10	Adecuaciones presupuestales	01 de enero al 31 de diciembre 2019	Contiene movimientos por adecuaciones presupuestarias, como son: ampliaciones, reducciones y calendarizaciones. Los documentos son fotocopias con sellos de recibido por la Secretaría de finanzas originales.
4C.1	Programa operativo anual	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Presupuesto Autorizado y Avances de gestión.
4C.2	Trámites fiscales	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Pagos provisionales de ISR, retenciones por salarios, pagos provisionales del ISR retenciones por asimilados a salarios y trámite ante el Servicio de Administración Tributaria, los documentos son impresiones emitidas del portal web del Servicio de Administración Tributaria.
4C.3	Control financieros	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Contiene información financiera por mes con firmas autógrafas
4C.4	Reportes de avances de gestión y de componentes	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Avances de gestión de Primero, Segundo, Tercero y Cuarto Trimestre 2020, y avance de componentes de Primero y Segundo Semestre 2020.
4C.5	Auditorias	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Notificaciones, requerimientos, observaciones y solventaciones. Los documentos tienen firmas autógrafas originales.

4C.6	Control de bancos	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Contratos y estados de cuentas bancarios. Los documentos tienen firmas autografadas originales, como son los contratos bancarios, mientras no se cancele la cuenta, en caso contrario solo nos quedamos con fotocopia del contrato.
4C.7	Control presupuestal	01 de enero al 31 de diciembre 2020	Ampliaciones, reducciones, recalendarizaciones y traspaso presupuestales.
<b>Volumen</b>	60 expedientes de pólizas, 15 expedientes de estados financieros, 2 expedientes de cuentas por liquidadas, 1 expediente trámites fiscales, 1 expediente de control de bancos, 1 expediente de trámites fiscales, 58 expedientes de pólizas, 14 expedientes de estados financieros, 2 cuentas por liquidar, 1 expediente de programas operativo anual, 1 expediente de control de bancos, 1 expediente de solicitud de adecuaciones presupuestales, 1 expediente de trámites fiscales, 54 expedientes de pólizas, 14 expedientes de estados financieros, 2 expedientes de cuentas por liquidar, 1 expediente de programa operativo anual, 1 expediente de operativo anual, 1 expediente de trámites fiscales, 64 expedientes de control financiero, 1 expediente de reporte de avances de gestión y de componentes, 1 expediente de auditorías, 1 expediente de control de bancos y 3 expedientes de control presupuestal.		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019 y ejercicio 2020.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	7 cajas del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2017, 1 caja del ejercicio 2018, 6 cajas del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2018, 1 caja del ejercicio 2019, 9 cajas del ejercicio 2019, 1 caja del ejercicio 2019, 1 caja del ejercicio 2019, 1 caja del ejercicio 2019, 1 caja del ejercicio 2019, 1 caja del ejercicio 2020, 1 caja del ejercicio 2020, 5 cajas del ejercicio 2020, 1 caja del ejercicio 2020, 1 caja del ejercicio 2020, 1 caja del ejercicio 2020 y 1 caja del ejercicio 2020.		

### Archivo de Concentración

<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	administrativocco@oaxaca.gob.mx		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	3C Recursos materiales		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
3C.3.1	Bitacoras de combustible	08 de enero al 31 de diciembre de 2016	Registro de combustible
3C.3.2	Bitacoras de mantenimiento	17 de marzo al 22 de septiembre de 20216	Registro de mantenimiento
3C.3.3	Incidencia de vehiculos	2 de mayo al 19 de octubre de 2016	Registro de incidencias de vehículos
3C.3.1	Bitacoras de combustible	25 de enero al 26 de diciembre de 2017	Registro de combustible
3C.3.2	Bitacoras de mantenimiento	15 de marzo al 10 de septiembre de 20217	Registro de mantenimiento
3C.3.3	Incidencia de vehiculos	10 de mayo al 18 de noviembre de 2017	Registro de incidencias de vehículos
3C.3.3	Incidencia de vehiculos	14 de febrero al 18 de octubre de 2018	Registro de incidencias de vehículos
6C.1	Manteniimiento preventivo y correctivo de bienes mue	26 de febrero al 24 de julio de 2019	Bajas y trámites de servicio
6C.4	Plantilla vehicular	1 de agosto al 28 de enero de 2019	Asignación de combustible
<b>Volumen</b>	03 expedientes del ejercicio 2016, 03 expedientes del ejercicio 2017, 02 expedientes tomo I y tomo II del ejercicio 2018 y 02 expedientes del ejercicio 2019		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	01 caja del ejercicio 2016, 01 caja del ejercicio 2017, 01 caja del ejercicio 2018 y 01 caja del ejercicio 2019		

### Archivo de Concentración

<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	6C- Administración de archivo		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
6C.1	Control documental	02 de enero al 31 de diciembre de 2012	Registro de la documentación que preescribió
6C.2	Control de préstamos	02 de enero al 31 de diciembre de 2012	Formatos de préstamo
6C.6	Correspondencia	02 de enero al 31 de diciembre de 2012	Documentación recibida y generada por el archivo de concentración
3C.1	Resguardo documental	02 de enero al 31 de diciembre de 2012	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
3C.1	Resguardo documental	02 de enero al 31 de diciembre de 2013	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
3C.1	Transferencias primarias	02 de enero al 31 de diciembre de 2013	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
6C.1	Inventarios documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2014	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
6c.2	Control de prestamos	02 de enero al 31 de diciembre de 2014	Formatos de préstamo
6C.3	Marco normativo de la materia	02 de enero al 31 de diciembre de 2014	Leyes, reglamentos, lineamientos relacionados al archivo
6C.3	Marco normativo de la materia	02 de enero al 31 de diciembre de 2014	Leyes, reglamentos, lineamientos relacionados al archivo
6C.1	Inventarios documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2015	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
3C.1	Resguardo documental	02 de enero al 31 de diciembre de 2015	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
6C.2	Control de prestamos	02 de enero al 31 de diciembre de 2015	Registro del préstamo de expedientes
6C.3	Marco normativo de la materia	02 de enero al 31 de diciembre de 2015	Leyes, reglamentos, liniamientos relacionados al archivo
6C.2	Instrumentos de control	02 de enero al 31 de diciembre de 2016	Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
6C.4	Inventarios documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2016	Registro de expedientes que se transfirieron del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta
6C.5	Control de baja documental	02 de enero al 31 de diciembre de 2016	Registro de la documentación que preescribió

6C.3	Control de prestamos de expedientes	02 de enero al 31 de diciembre de 2016	Firma original de quien solicita el expediente
6C.6	Correspondencia	02 de enero al 31 de diciembre de 2016	Oficios enviados y recibidos. Circulares recibidas por Dirección General
8C.2	Instrumentos de control	02 de enero al 31 de diciembre de 2017	Registro del préstamo de expedientes
8C.3	Control de prestamos y expedientes	02 de enero al 31 de diciembre de 2017	Controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos
8C.5	Control de bajas definitivas	02 de enero al 31 de diciembre de 2017	Registro de la documentación que preescribió
8C.6	Correspondencia	02 de enero al 31 de diciembre de 2017	Oficios enviados y recibidos. Circulares recibidas por Dirección General
8C.1	marco normativo de la materia	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Leyes, reglamentos, lineamientos relacionados al archivo
8C.2	instrumentos de control	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Traslado controlado de expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta esporádica.
8C.3	Control de prestamos de expedientes	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Registro del préstamo de expedientes
8C.4	inventarios documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Formatos de transferencia primaria emitidos por cada serie
8C.5	Control de bajas definitivas	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Registro del préstamo de expedientes
8C.6	Correspondencia	02 de enero al 31 de diciembre de 2018	Oficios enviados y recibidos. Circulares recibidas por Dirección General
7C.1	Sistema institucional de archivos	02 de enero al 31 de diciembre de 2019	Documentación del Sistema
7C.2	Programa anual de Desarrollo archivístico	02 de enero al 31 de diciembre de 2019	Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de archivo
7C.3	Instrumentos de control	02 de enero al 31 de diciembre de 2019	Traslado controlado de expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración para su consulta esporádica.
7C.4	Bajas documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2019	Registro de la documentación que preescribió
7C.5	Préstamos expedientes	02 de enero al 31 de diciembre de 2019	Registro del préstamo de expedientes
6C.1	Sistema institucional de archivos	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento
6C.3	Programa anual de de desarrollo archivístico	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de archivo
6C.4	Instrumentos de control	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en atribuciones y funciones de cada área.
6C.5	Transferencias documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Depuración y envío de la documentación que se encuentra en el archivo de trámite
6C.6	Bajas documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Registro de la documentación que preescribió
6C.7	Prestamos documentales	02 de enero al 31 de diciembre de 2020	Controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos
<b>Volumen</b>	01 expediente del ejercicio 2011, 01 expediente del ejercicio 2012, 02 expedientes del ejercicio 2013, 05 expedientes del ejercicio 2014, 04 expedientes del ejercicio 2015, 06 expedientes del ejercicio 2016, 07 expedientes del ejercicio 2017, 10 expedientes del ejercicio 2018, 08 expedientes del ejercicio 2019 y 03 expedientes del ejercicio 2020.		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019 y ejercicio 2020.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	01 caja del ejercicio 2011, 01 caja del ejercicio 2012, 01 caja del ejercicio 2013, 01 caja del ejercicio 2014, 01 caja del ejercicio 2015, 01 caja del ejercicio 2016, 01 caja del ejercicio 2017, 01 caja del ejercicio 2018, 01 caja del ejercicio 2019 y 01 caja del ejercicio 2020		

<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	3C Tecnologías y servicios de la información		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
3C.1	Base de datos	01 de febrero al 13 de noviembre de 2019	Correos institucionales
3C.2	Plataforma digital	01 de febrero al 13 de noviembre de 2019	Información correspondiente al portal web institucion
<b>Volumen</b>	01 expediente 2019		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	01 caja con ejercicio 2019		

<b>Archivo de Concentración</b>			
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo		
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	L.P Jeanette Erika Cuahonte Calvo. Responsable del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	7C Transparencia y acceso a la información		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
7C.1	Solicitudes de información y respuestas	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Atención de solicitudes de información
7C.2	Subcomité de transparencia	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Información correspondiente a la operación y asuntos atendidos por el subcomité
7C.3	Sistema de datos personales	01 de enero al 31 de diciembre de 2017	Información correspondiente a la operación del sistema
7C.1	Solicitudes de información y respuestas	25 de enero al 24 de noviembre de 2018	Atención de solicitudes de información
7C.2	Subcomité de transparencia	25 de enero al 24 de noviembre de 2018	Información correspondiente a la operación y asuntos atendidos por el subcomité
<b>Volumen</b>	01 expediente 2017, 01 expediente 2018		
<b>Transferencia Primaria</b>	Ejercicio 2019.		
<b>Bajas documentales</b>	Última baja en 2021.		
<b>Transferencia Secundaria</b>	Ninguna.		
<b>Volumen total</b>	01 caja con el ejercicio 2017, 01 caja con el ejercicio 2018,		

<b>Archivo Histórico</b>			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento administrativo		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Abel Martínez Cruz, Responsable del Archivo de Historico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 5168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca, Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.1 Contabilidad		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.1.2	Pólizas	2009	Consecutivo de recibos amarillos expedidos por concepto de becas del folio 29516 al 31216
1C.1.2	Pólizas	2010	Boletaje de la Capilla Sixtina y cortes de la caja 2010.
1C.1.2	Pólizas	2007	Muestra de boletos de la Muestra Internacional de Danza 2007.
1C.1.2	Pólizas	2009	Acuerdo administrativo 2009 para solicitar al Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Poder Ejecutivo su autorización para la adjudicación directa de servicios del promotor artístico la DISLAV, COVAC para
1C.1.2	Pólizas	2009	Oficio enviado a CONACULTA para la MIDO 2009.
1C.1.2	Pólizas	2009	Oficio enviado al Secretario de Cultura para la MIDO 2009.
1C.1.2	Pólizas	2010	Muestra de boletos de la Capilla Sixtina 2010.
1C.1.2	Pólizas	2010	Muestra de boletos de la Rondalla Luz de Luna 2010.
1C.1.2	Pólizas	2010	Muestra de boletos del Foro Internacional de la Cineteca 2010.
1C.1.2	Pólizas	2010	Muestra de boletos de la Muestra Internacional de cine 2010.
1C.1.2	Pólizas	2010	Muestra de boletos del coro juvenil MAGNOLIAS de ESLOVAQUIA 2010
1C.1.2	Pólizas	2010	Diario septiembre de la póliza 1 a la 90
1C.1.2	Pólizas	2010	Diario septiembre de la póliza 91 a la 150
1C.1.2	Pólizas	2010	Diario septiembre de la póliza 151 a la 235
1C.1.2	Pólizas	2010	Ingresos octubre de la póliza 6 a la 11
1C.1.2	Pólizas	2010	Ingresos octubre de la póliza 12 a la 36
1C.1.2	Pólizas	2010	Egresos octubre de la póliza 1 a la 73
1C.1.2	Pólizas	2010	Egreso octubre de la póliza 74 a la 101
<b>Volumen</b>	18 expedientes		
<b>Recepción de Transferencia Secundaria</b>	Administración Contable ejercicio 2009-2010		
<b>Volumen total</b>	8 cajas		



### Archivo Histórico

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Abel Martínez Cruz, Responsable del Archivo de Historico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 5168483		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca, Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.2 Administrativa		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.2.2	Estados Financieros	2009	Estados financieros de diciembre 2009
	Estados Financieros	2009	Estados financieros de diciembre 2009
	Estados Financieros	2009	Estados financieros de cierre del ejercicio 2009 (empastado)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de apertura 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de enero 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de febrero 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de febrero 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de marzo 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de abril 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de abril 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de mayo 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de junio 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de junio 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de cierre enero-junio 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de cierre enero-junio 2010 (empastado)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de julio 2010 (apertura)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de julio 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de julio 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de cierre julio-agosto 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de cierre julio-agosto 2010 (empastado)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de agosto 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de agosto 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de septiembre 2010 (apertura)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros de septiembre 2010
Estados Financieros	2010	Estados financieros de septiembre 2010	
Estados Financieros	2010	Estados financieros de octubre 2010	

	Estados Financieros	2010	Estados financieros del mes de cierre noviembre-diciembre 2010
	Estados Financieros	2010	Estados financieros del mes de cierre noviembre-diciembre 2010 (empastado)
	Estados Financieros	2010	Estados financieros del mes de diciembre 2010
<b>Volumen</b>	30 expedientes		
<b>Recepción de Transferencia Secundaria</b>	Estados financieros ejercicios 2009-2010		
<b>Volumen total</b>	1 caja		

<b>Archivo Histórico</b>			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Abel Martínez Cruz, Responsable del Archivo de Historico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 5168483		
<b>Correo electrónico</b>	administrativocco@oaxaca.gob.mx		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca, Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	3C, Transparencia y acceso a la Información		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
3C.1	Atención al usuario	2011	Solicitudes y respuestas originales de información, así como correspondencia en general
	Atención al usuario	2012	Oficios y formatos de solicitudes de información respuestas v correspondencia
	Atención al usuario	2013	Solicitudes y respuestas originales de información, así como correspondencia en general
<b>Volumen</b>	3 expedientes		
<b>Recepción de Transferencia Secundaria</b>	Solicitudes de Información ejercicios 2011-2013.		
<b>Volumen total</b>	1 caja		

### Archivo Histórico

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento Administrativo		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Abel Martínez Cruz, Responsable del Archivo de Historico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 5168483		
<b>Correo electrónico</b>	administrativocco@oaxaca.gob.mx		
<b>Ubicación Física</b>	Archivo General del Estado de Oaxaca, Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; C.P. 71228.		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C Administración		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.6	Marco Jurídico	2010	Primera sesión ordinaria, segunda sesión ordinaria, tercera sesión ordinaria, cuarta sesión ordinaria, primera sesión extraordinaria, segunda sesión extraordinaria de la Junta Directiva
	Marco Jurídico	2011	Nombramiento. Acta de sesión ordinaria 2005, acta de sesión ordinaria 2007, primera sesión ordinaria 2009, tercera sesión ordinaria 2009, cuarta sesión ordinaria 2009, primera sesión extraordinaria 2009, segunda sesión extraordinaria 2009.
	Marco Jurídico	2005	Sesión ordinaria 2007, instalación de Junta Directiva mayo 2005, oficios de designación de suplentes, sesión ordinaria mayo 2005, acuses de cancelación de sesión ordinaria mayo 2005, decreto de creación de la C.C.O. 2005 acta de instalación, junta directiva febrero 2005 lista de asistencia sesión febrero 2005, formato de registro de acreditación 2005, acuse de convocatoria febrero 2005.
	Marco Jurídico	2011	Instalación del órgano de gobierno, invitaciones a la 1ª, sesión ordinaria 2011, acta de instalación de la 13, sesión ordinaria 2011, invitaciones a la 2ª, sesión ordinaria 2011, acta de instalación de la 2ª, sesión ordinaria 2011.
	Marco Jurídico	2012	Borrador de acta de primera sesión ordinaria del órgano de gobierno 2012, información para junta de la primera sesión del órgano de gobierno 2012
	Marco Jurídico	2005	Acta de instalación de la junta directiva de fecha 10 de febrero 2005, acta de fecha 30 de mayo 2005.
	Marco Jurídico	2005	Acta de instalación de la junta directiva de fecha 10 de febrero 2005.
	Marco Jurídico	2004	Segunda sección extraordinaria del consejo de administración agosto 2004.
	Marco Jurídico	2005	Acta de instalación de la junta directiva del órgano de gobierno de fecha 10 de febrero 2005.
	Marco Jurídico	2013	Engargolado de reporte presentado a la sesión ordinaria de la junta directiva de la casa de la cultura realizada en mayo 2013.



	Marco Jurídico	2009	1ª, sesión ordinaria de la junta directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña oficio núm. CCO/STJD/0345/2009 2ª, sesión ordinaria de la junta directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña Asuntos a tratar en la 3a sesión ordinaria de la junta directiva. Anexos de la 2a sesión extraordinaria actas del órgano de gobierno 2009 con
<b>Volumen</b>	11 expedientes		
<b>Recepción de Transferencia Secundaria</b>	Asuntos Jurídicos ejercicio 2004-2013		
<b>Volumen total</b>	1 caja		

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>		Dirección General	
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>		Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>		Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Domicilio:</b>		González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.	
<b>Teléfono y extensión:</b>		951.516.11.54 ext. 102	
<b>Correo electrónico:</b>		<a href="mailto:casaculturaoax@gmail.com">casaculturaoax@gmail.com</a>	
<b>Ubicación Física:</b>		Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Fondo:</b>		Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Sección documental:</b>		1.C Directiva y Gestión	
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1. C. 1	Junta Directiva	2020	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña realizadas en el ejercicio 2020.
1. C. 1	Junta Directiva	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña realizadas en el ejercicio 2021.
1. C. 1	Junta Directiva	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña realizadas en el ejercicio 2022.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General		
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión:</b>	951.516.11.54 ext. 102		
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:casaculturaoax@gmail.com">casaculturaoax@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental:</b>	1.C Directiva y Gestión		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/01/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Comité de Control Interno de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/02/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Sistema Institucional de Archivos de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/03/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por la Junta Directiva de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/04/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Departamento de Fomento Artístico de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/05/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Acuses de oficios y memorándums producidos por la Dirección General de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/06/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2019	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Departamento Administrativo de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2019 (1.C.2/07/2019).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de documentación generada por la Dirección General y el Departamento Administrativo de la CCO en el ejercicio 2020 (1.C.2/01/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums producidos por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/02/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con el Comité de Control Interno de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/03/2020).

1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de correspondencia recibida por la Dirección General de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/04/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de correspondencia relacionada con la Unidad de Transparencia de la CCO de enero a diciembre de 2020 (1.C.2/05/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de correspondencia relacionada con la Junta Directiva de la CCO de enero a diciembre de 2020 (1.C.2/06/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con el CEPCL de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/07/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de Periódicos Oficiales relacionados con la pandemia por COVID, publicados en el ejercicio 2020 (1.C.2/08/2020)
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copia simple de la documentación y evidencias generadas respecto a la implementación de la enseñanza a distancia realizada por el Departamento de Fomento Artístico de la CCO en el ejercicio 2020 (1.C.2/09/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copia simple de la documentación y evidencias generadas respecto a la implementación de Centros de Vinculación Artística que coordina el Departamento de Fomento Artístico de la CCO en el ejercicio 2020 (1.C.2/10/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con el Sistema Institucional de Archivos de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/11/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento de Fomento Artístico de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/12/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Acuses de memorándums, circulares y tarjetas informativas enviados por la Dirección General de la CCO en el ejercicio 2020 (1.C.2/13/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Acuses de oficios enviados por la Dirección General de la CCO de enero a junio del ejercicio 2020 (1.C.2/14/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Acuses de oficios enviados por la Dirección General de la CCO de julio a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/15/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2020	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento Administrativo de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2020 (1.C.2/16/2020).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Acuses de oficios enviados por la Dirección General de la CCO de enero a junio del ejercicio 2021 (1.C.2/01/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Acuses de oficios enviados por la Dirección General de la CCO de julio a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/02/2021).



1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Acuses de memorándums enviados por la Dirección General de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/03/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Acuses de circulares enviadas por la Dirección General de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/04/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento Administrativo de la CCO de enero a junio del ejercicio 2021 (1.C.2/05/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento Administrativo de la CCO de julio a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/06/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento de Fomento Artístico de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/07/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/08/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con el Comité de Control Interno de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/09/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con el Sistema Institucional de Archivos de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/10/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/11/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con el Comité de Transparencia de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/12/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con la Junta Directiva de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/13/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/14/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con el Grupo de Administración de Riesgos del SICOCOI de la CCO de enero a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/15/2021).

1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums y circulares relacionados con la implementación de la Agenda Estatal de Modernización Administrativa en la CCO de junio a agosto del ejercicio 2021 (1.C.2/16/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de documentación emitida por diversas instancias y dependencias, recibida por la Dirección General de la CCO de enero a junio del ejercicio 2021 (1.C.2/17/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2021	Copias simples de documentación emitida por diversas instancias y dependencias, recibida por la Dirección General de la CCO de julio a diciembre del ejercicio 2021 (1.C.2/18/2021).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2022	Acuses de oficios, memorándums y circulares enviados por la Dirección General de la CCO en el ejercicio 2022 (1.C.2/01/2022).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2022	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento Administrativo de la CCO en el ejercicio 2022 (1.C.2/02/2022).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2022	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums emitidos por el Departamento de Fomento Artístico y el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO en el ejercicio 2022 (1.C.2/03/2022).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2022	Copias simples de conocimiento de oficios y memorándums relacionados con los diferentes Comités de la CCO en el ejercicio 2022 (1.C.2/04/2022).
1. C. 2	Control de Correspondencia	2022	Copias simples de documentación emitida por diversas instancias y dependencias, recibida por la Dirección General de la CCO en el ejercicio 2022 (1.C.2/05/2022).

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General		
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión:</b>	951.516.11.54 ext. 102		
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:casaculturaaoax@gmail.com">casaculturaaoax@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental:</b>	1.C Directiva y Gestión		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1. C. 3	Comité de Control Interno	2019	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2019.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2020	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2020.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2020	Minutas de trabajo originales de las Reuniones de Trabajo del Grupo de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2020.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2021	Minutas de trabajo originales de las Reuniones de Trabajo del Grupo de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
1. C. 3	Comité de Control Interno	2022	Minutas de trabajo originales de las Reuniones de Trabajo del Grupo de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>		Dirección General	
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>		Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>		Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Domicilio:</b>		González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.	
<b>Teléfono y extensión:</b>		951.516.11.54 ext. 102	
<b>Correo electrónico:</b>		<a href="mailto:casaculturaoax@gmail.com">casaculturaoax@gmail.com</a>	
<b>Ubicación Física:</b>		Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Fondo:</b>		Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Sección documental:</b>		1.C Directiva y Gestión	
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1. C. 4	Comité de Ética	2020	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2020.
1. C. 4	Comité de Ética	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
1. C. 4	Comité de Ética	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
1. C. 4	Comité de Ética	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Dirección General		
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión:</b>	951.516.11.54 ext. 102		
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:casaculturaaoax@gmail.com">casaculturaaoax@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental:</b>	6.C Administración del Archivo		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
6. C. 1	Sistema Institucional de Archivos	2020	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2020.
6. C. 1	Sistema Institucional de Archivos	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
6. C. 1	Sistema Institucional de Archivos	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.
6. C. 1	Sistema Institucional de Archivos	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
6. C. 1	Sistema Institucional de Archivos	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>		Dirección General	
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>		Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>		Ivonne Crisol Lamadrid Mendoza. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Domicilio:</b>		González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.	
<b>Teléfono y extensión:</b>		951.516.11.54 ext. 102	
<b>Correo electrónico:</b>		<a href="mailto:casaculturaaoax@gmail.com">casaculturaaoax@gmail.com</a>	
<b>Ubicación Física:</b>		Oficina de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Fondo:</b>		Casa de la Cultura Oaxaqueña	
<b>Sección documental:</b>		7.C Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
7. C. 1	Comité de Transparencia	2020	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2020.
7. C. 1	Comité de Transparencia	2021	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2021.
7. C. 1	Comité de Transparencia	2022	Actas originales de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizadas en el ejercicio 2022.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Áurea Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515161154 ext 114.		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:fomentoartcco20@gmail.com">fomentoartcco20@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1S.1 Planes Eucativos		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1S.1	Planes Educativos.	2020	Documentación impresa sobre Planeaciones docentes de los Grupos Representativos y del programa de trabajo de Enseñanza a distancia a través de las plataformas de Internet. Expedientes de la Bliiblioteca de Temas Oaxaqueños Antonio Gay Castañeda. Catálogos de talleres. Calendario de inscripciones.
1S.1	Planes Educativos.	2021	Documentación impresa sobre Planeaciones de trabajo de los Grupos Representativos y del programa de trabajo de enseñanza a distancia a través de las plataformas de Internet. Catálogos de talleres. Calendario de inscripciones.
1S.1	Planes Educativos.	2022	Documentación impresa sobre Planeaciones de trabajo de los Grupos Representativos y del programa de trabajo de enseñanza a distancia a través de las plataformas de Internet. Catálogos de talleres. Calendario de inscripciones.

<b>Archivo de Trámite</b>			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Área Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515161154 ext 114.		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:fomentoartcco20@gmail.com">fomentoartcco20@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1S.2 Control y Servicios al Alumnado		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1S.2	Control y Servicios al Alumnado.	2020	Documentación impresa y digital sobre Constancias, elaboración de credenciales, préstamos de instrumentos, padrón de beneficiarios y cartas responsivas de los distintos talleres.
1S.2	Control y Servicios al Alumnado.	2021	Documentación impresa y digital sobre Constancias, elaboración de credenciales, préstamos de instrumentos, padrón de beneficiarios y cartas responsivas de los distintos talleres.
1S.2	Control y Servicios al Alumnado.	2022	Documentación impresa y digital sobre Constancias, elaboración de credenciales, préstamos de instrumentos, padrón de beneficiarios y cartas responsivas de los distintos talleres.



### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Área Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515161154 ext 114.		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:fomentoartcco20@gmail.com">fomentoartcco20@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1S.3 Centros de Vinculación Artística		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1S.3	Centros de Vinculación Artística.	2020	Documentación impresa sobre la Asignación de horarios, Oficios de los distintos Centros de Vinculación Artística y el programa de enseñanza a distancia a través de las plataformas de internet.
1S.3	Centros de Vinculación Artística.	2021	Documentos impresos sobre la Convocatoria, convenios y oficios de asignación de talleres.
1S.3	Centros de Vinculación Artística.	2022	Documentos impresos sobre la Convocatoria, convenios y oficios de asignación de talleres.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Área Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515161154 ext 114.		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:fomentoartcco20@gmail.com">fomentoartcco20@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.2 Control de Correspondencia		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.2	Control de Correspondencia	2020	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) de: Unidad de transparencia, CEPCI, DPD, DA, DG, Comité de Transparencia, externos. Documentación impreso de Oficios, memorándums y circulares generadas y enviadas por el Departamento de Fomento Artístico
1C.2	Control de Correspondencia	2021	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) de: Unidad de transparencia, CEPCI, DPD, DA, DG, Comité de Transparencia, externos. Documentación impreso de Oficios, memorándums y circulares generadas y enviadas por el Departamento de Fomento Artístico
1C.2	Control de Correspondencia	2022	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) de: Unidad de transparencia, CEPCI, DPD, DA, DG, Comité de Transparencia, externos. Documentación impreso de Oficios, memorándums y circulares generadas y enviadas por el Departamento de Fomento Artístico

<b>Archivo de Trámite</b>			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Área Alhelí Morales Torres, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Artístico.		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	9515161154 ext 114.		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:fomentoartcco20@gmail.com">fomentoartcco20@gmail.com</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Fomento Artístico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.3 Comité de Control Interno		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1C.3	Comite de Control Interno	2020	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) correspondientes al COCOI. Oficios, memorandúms y circulares enviadas correspondientes al COCOI.
1C.3	Comite de Control Interno	2021	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) correspondientes al COCOI. Oficios, memorandúms y circulares enviadas correspondientes al COCOI.
1C.3	Comite de Control Interno	2022	Documentación impresa, documentación recibida (memorándums, circulares y oficios) correspondientes al COCOI. Oficios, memorandúms y circulares enviadas correspondientes al COCOI.

Archivo de Trámite			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:promocioncco@oaxaca.gob.mx">promocioncco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	2S.1 Actividades artísticas		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
2S.1	Actividades Artísticas	2020	Programación de actividades artísticas y culturales en los espacios de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2020   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.1	Actividades Artísticas	2021	Programación de actividades artísticas y culturales en los espacios de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2021   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.1	Actividades Artísticas	2022	Programación de actividades artísticas y culturales en los espacios de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2022   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:promocioncco@oaxaca.gob.mx">promocioncco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	2S.2 Campañas de difusión		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
2S.2	Campañas de Difusión	2020	Monitoreo de las actividades artísticas y culturales publicadas en los medios de comunicación durante el ejercicio 2020   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.2	Campañas de Difusión	2021	Monitoreo de las actividades artísticas y culturales publicadas en los medios de comunicación durante el ejercicio 2021   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.2	Campañas de Difusión	2022	Monitoreo de las actividades artísticas y culturales publicadas en los medios de comunicación durante el ejercicio 2022   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Archivo de trámite del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:promocioncco@oaxaca.gob.mx">promocioncco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	2S.3 Arrendamientos		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
2S.3	Arrendamientos	2020	Oficios de solicitud y respuesta para el uso, goce o aprovechamiento de los espacios destinados a la realización de actividades culturales en la Casa de la Cultura Oaxaqueña correspondiente al periodo 2020   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.3	Arrendamientos	2021	Oficios de solicitud y respuesta para el uso, goce o aprovechamiento de los espacios destinados a la realización de actividades culturales en la Casa de la Cultura Oaxaqueña correspondiente al periodo 2021   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.
2S.3	Arrendamientos	2022	Oficios de solicitud y respuesta para el uso, goce o aprovechamiento de los espacios destinados a la realización de actividades culturales en la Casa de la Cultura Oaxaqueña correspondiente al periodo 2022   Anaquel de cuatro puertas, ubicado a un costado de la entrada de la oficina.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Archivo de trámite del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:promocioncco@oaxaca.gob.mx">promocioncco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	1C.2 Control de Correspondencia		
<b>Serie documental</b>	<b>Título</b>	<b>Fechas</b>	<b>Descripción</b>
1C.2	Control de correspondencia	2020	Acuses de oficios y memorándums generados por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO correspondiente al periodo 2020
1C.2	Control de correspondencia	2021	Acuses de oficios y memorándums generados por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO correspondiente al periodo 2021
1C.2	Control de correspondencia	2022	Acuses de oficios y memorándums generados por el Departamento de Promoción y Difusión de la CCO correspondiente al periodo 2022

<b>Archivo de Trámite</b>			
<b>Unidad Administrativa</b>	Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Área de Procedencia del Archivo</b>	Archivo de trámite del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable</b>	Eduardo Jiménez Jarquín, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Promoción y Difusión		
<b>Domicilio</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión</b>	951 51 61154 extensión 104		
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:promocioncco@oaxaca.gob.mx">promocioncco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física</b>	Oficina del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental</b>	7C.1 Comité de Transparencia		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción
7C.1	Comité de Transparencia	2020	Memorándum y circulares del Comité de Transparencia de la CCO, correspondiente al ejercicio 2020
7C.1	Comité de Transparencia	2021	Memorándum y circulares del Comité de Transparencia de la CCO, correspondiente al ejercicio 2021
7C.1	Comité de Transparencia	2022	Memorándum y circulares del Comité de Transparencia de la CCO, correspondiente al ejercicio 2022



### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	1C.2 Control de correspondencia

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2020	Oficios, Memorándum y Circulares emitidos por Dirección General
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2020	Oficios emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2020	Memorándum emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2020	Tarjetas, Circulares y Constancias emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Trámites de Fomento Artístico y Promoción y Difusión	2020	Correspondencia emitida por el Departamento de Fomento Artístico y Departamento de Promoción y Difusión
1C.2 Control de correspondencia	Asuntos administrativos y financieros	2020	Trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas
1C.2 Control de correspondencia	Requerimientos por quejas y denuncias	2020	Oficios Recibidos y emitidos *Requerimientos de Quejas y Denuncias y su seguimiento *Quejas Del Personal adscrito a la dependencia
1C.2 Control de correspondencia	Entidades y dependencias	2020	Correspondencia de apoyo administrativo emitida por las Entidades y Dependencias
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2021	Oficios, Memorándum y Circulares emitidos por Dirección General
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2021	Oficios emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2021	Memorándum emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2021	Tarjetas, Circulares y Constancias emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Trámites de Fomento Artístico y Promoción y Difusión	2021	Correspondencia emitida por el Departamento de Fomento Artístico y Departamento de Promoción y Difusión
1C.2 Control de correspondencia	Asuntos administrativos y financieros	2021	Trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas
1C.2 Control de correspondencia	Requerimientos por quejas y denuncias	2021	*Oficios Recibidos y emitidos *Requerimientos de Quejas y Denuncias y su seguimiento *Quejas Del Personal adscrito a la dependencia
1C.2 Control de correspondencia	Entidades y dependencias	2021	Correspondencia de apoyo administrativo emitida por las Entidades y Dependencias

1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2022	Oficios, Memorándum y Circulares emitidos por Dirección General
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2022	Oficios emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2022	Memorándum emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Control de correspondencia	2022	Tarjetas, Circulares y Constancias emitidos por el Departamento Administrativo
1C.2 Control de correspondencia	Trámites de Fomento Artístico y Promoción y Difusión	2022	Correspondencia emitida por el Departamento de Fomento Artístico y Departamento de Promoción y Difusión
1C.2 Control de correspondencia	Asuntos administrativos y financieros	2022	Trámites ante la Secretaría de Administración y Finanzas
1C.2 Control de correspondencia	Transferencias documentales	2022	Transferencias Primarias
1C.2 Control de correspondencia	Requerimientos por quejas y denuncias	2022	Oficios Recibidos y emitidos *Requerimientos de Quejas y Denuncias y su seguimiento *Quejas Del Personal adscrito a la dependencia
1C.2 Control de correspondencia	Entidades y dependencias	2022	Correspondencia de apoyo administrativo emitida por las Entidades y Dependencias

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	2C Asuntos Jurídicos

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
2C.1 Instrumentos Jurídicos	Instrumentos Jurídicos	2020	Actas, Convenios, Contratos, Demandas y Denuncias
2C.2 Certificaciones	Certificaciones	2020	Expediente que contiene documentación certificada de los archivos de esta institución.
2C.3 Procesos Jurídicos	Expedientes que se llevan ante los diferentes tribunales.	2020	Expedientes que se llevan ante los diferentes tribunales.
2C.1 Instrumentos Jurídicos	Instrumentos Jurídicos	2021	Actas, Convenios, Contratos, Demandas y Denuncias
2C.2 Certificaciones	Certificaciones	2021	Expediente que contiene documentación certificada de los archivos de esta institución.
2C.3 Procesos Jurídicos	Expedientes que se llevan ante los diferentes tribunales.	2021	Expedientes correspondientes a diferentes tribunales.
2C.1 Instrumentos Jurídicos	Instrumentos Jurídicos	2022	Actas, Convenios, Contratos, Demandas y Denuncias
2C.2 Certificaciones	Certificaciones	2022	Expediente que contiene documentación certificada de los archivos de esta institución.
2C.3 Procesos Jurídicos	Expedientes que se llevan ante los diferentes tribunales.	2022	Expedientes que se llevan ante los diferentes tribunales.



**Archivo de Trámite**

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	3C Recursos Humanos

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
3C.1 Expedientes de personal	Expedientes personales	2020	Documentos personales de los empleados de Base, Nombramiento Confianza, Contrato Confianza, MMYS y Honorarios
3C.2 Nóminas	Nóminas	2020	Correspondencia comprobatoria que ampara el trámite de cada una de las Nóminas
3C.3 Incidencias de personal	Incidencias de Personal.- CCO/3C.3/11/2022 tomo 1 3/11/2022 tomo 2 tomo 3 CCO/3C. CCO/3C.3/11/2022	2020	1.- Reporte de Tarjetas de Asistencia, 2.-Servicio Social 3.-Concentrado de Permisos, Económicos, 4.- Acuses de Trámites, Realizados 5.- Justificantes 6.- Reportes de Visita del Inspector
3C.4 Prestaciones económicas	Prestaciones Económicas.- CCO/3C.4/12/2022 tomo 1 4/12/2022 tomo 2 CCO/3C.4/12/2022 tomo 3 CCO/3C.4/12/2022 tomo 4 CCO/3C.	2020	1.-Créditos Vía Nómina 2.-Préstamos por Convenio 3.-Préstamos Quirografarios 4.-Cuotas al Fondo de Pensiones 5.-Cuotas Obrero Patronal-IMSS 6.-Cuota Sindical 7.-Seguro de Vida Administrativo 8.-Seguros Argos 9.-Seguros Inbursa 10.-Impuestos (3%, I.S.S.S. e I.S.R.) 11.-Becas Escolares
3C.1 Expedientes de personal	Expedientes personales	2021	Documentos personales de los empleados de Base, Nombramiento Confianza, Contrato Confianza, MMYS y Honorarios
3C.2 Nóminas	Nóminas	2021	Correspondencia comprobatoria que ampara el trámite de cada una de las Nóminas
3C.3 Incidencias de personal	Incidencias de Personal.- CCO/3C.3/11/2022 tomo 1 3/11/2022 tomo 2 tomo 3 CCO/3C. CCO/3C.3/11/2022	2021	1.- Reporte de Tarjetas de Asistencia, 2.-Servicio Social 3.-Concentrado de Permisos, Económicos, 4.- Acuses de Trámites, Realizados 5.- Justificantes 6.- Reportes de Visita del Inspector

3C.4 Prestaciones económicas	Prestaciones Económicas.- CCO/3C.4/12/2022 tomo 1 CCO/3C. 4/12/2022 tomo 2 CCO/3C.4/12/2022 tomo 3 CCO/3C.4/12/2022 tomo 4	2021	1.-Créditos Vía Nómina 2.-Préstamos por Convenio 3.-Préstamos Quirografarios 4.-Cuotas al Fondo de Pensiones 5.-Cuotas Obrero Patronal-IMSS 6.-Cuota Sindical 7.-Seguro de Vida Administrativo 8.-Seguros Argos 9.-Seguros Inbursa 10.-Impuestos (3%, I.S.S.S. e I.S.R.) 11.-Becas Escolares
3C.1 Expedientes de personal	Expedientes personales	2022	Documentos personales de los empleados de Base, Nombramiento Confianza, Contrato Confianza, MMYS y Honorarios
3C.2 Nóminas	Nóminas	2022	Correspondencia comprobatoria que ampara el trámite de cada una de las Nóminas
3C.3 Incidencias de personal	Incidencias de Personal.- CCO/3C.3/11/2022 tomo 1 CCO/3C. 3/11/2022 tomo 2 CCO/3C.3/11/2022 tomo 3	2022	1.- Reporte de Tarjetas de Asistencia, 2.-Servicio Social 3.-Concentrado de Permisos, Económicos, 4.- Acuses de Trámites, Realizados 5.- Justificantes 6.- Reportes de Visita del Inspector
3C.4 Prestaciones económicas	Prestaciones Económicas.- CCO/3C.4/12/2022 tomo 1 CCO/3C. 4/12/2022 tomo 2 CCO/3C.4/12/2022 tomo 3 CCO/3C.4/12/2022 tomo 4	2022	1.-Créditos Vía Nómina 2.-Préstamos por Convenio 3.-Préstamos Quirografarios 4.-Cuotas al Fondo de Pensiones 5.-Cuotas Obrero Patronal-IMSS 6.-Cuota Sindical 7.-Seguro de Vida Administrativo 8.-Seguros Argos 9.-Seguros Inbursa 10.-Impuestos (3%, I.S.S.S. e I.S.R.) 11.-Becas Escolares

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	4C Recursos Financieros

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
4C.1 Programa Operativo Anual	Programa Operativo Anual	2021	*Programa operativo anual (POA)
4C.2 Trámites Fiscales	Trámites Fiscales	2021	*Pagos Provisionales de ISR retenciones por salarios *Pagos Provisionales de ISR retenciones por asimilados a salarios *Pagos del Impuesto sobre erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal *Trámites ante el SAT
4C.3 Control financiero	Control financiero	2021	*Estados Financieros: Estado de situación financiera, Estado de actividades, Estado de flujo de efectivo, notas explicativas, balanza de comprobación, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliación patrimonial.
4C.3 Control financiero	Control financiero	2021	*Pólizas de Ingresos *Pólizas de Egresos *Pólizas de Diario con soporte documental
4C.4 Reportes de avances de gestión.	Reportes de avances de gestión.	2021	*Reportes de Avances de Gestión y de Componentes *Reporte de Ingresos *Informes de Cuenta Pública
4C.5 Auditorias	Auditorias	2021	*Oficios de requerimientos *Oficios de respuesta
4C.6 Control de bancos	Control de bancos	2021	*Contratos *Estados de Cuenta *Trámites
4C.7 Control presupuestal	Control presupuestal	2021	*Movimientos por Adecuaciones presupuestarias: ampliaciones, reducciones y calendarizaciones *Cuentas por liquidar certificadas (CLC's) *Rectificaciones de CLC's
4C.1 Programa Operativo Anual	Programa Operativo Anual	2022	*Programa operativo anual (POA)
4C.2 Trámites Fiscales	Trámites Fiscales	2022	*Pagos Provisionales de ISR retenciones por salarios *Pagos Provisionales de ISR retenciones por asimilados a salarios *Pagos del Impuesto sobre erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal *Trámites ante el SAT

4C.3 Control financiero	Control financiero	2022	*Estados Financieros: Estado de situación financiera, Estado de actividades, Estado de flujo de efectivo, notas explicativas, balanza de comprobación, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliación patrimonial.
4C.3 Control financiero	Control financiero	2022	*Pólizas de Ingresos *Pólizas de Egresos *Pólizas de Diario con soporte documental
4C.4 Reportes de avances de gestión.	Reportes de avances de gestión.	2022	*Reportes de Avances de Gestión y de Componentes *Reporte de Ingresos *Informes de Cuenta Pública
4C.5 Auditorias	Auditorias	2022	*Oficios de requerimientos *Oficios de respuesta
4C.6 Control de bancos	Control de bancos	2022	*Contratos *Estados de Cuenta *Trámites
4C.7 Control presupuestal	Control presupuestal	2022	*Movimientos por Adecuaciones presupuestarias: ampliaciones, reducciones y calendarizaciones *Cuentas por liquidar certificadas (CLC's) *Rectificaciones de CLC's

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	5C Recursos Materiales y Servicios Generales

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
5C.1 Bienes Muebles e Inmuebles	Bienes Muebles e Inmuebles	2020	Documentación que ampara la propiedad de los Bienes
5C.2 Control Vehicular	Control Vehicular	2020	* Solicitudes de servicio y mantenimiento • Asignación de combustible y bitácoras •Plantilla vehicular •Seguros •Trámites vehiculares
5C.3 Control de almacén	Control de almacén	2020	Padrón de proveedores, Inventario, entradas y salidas de almacén
5C.4 Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	2020	*Inventarios *Resguardos de Bienes *Oficios de Altas y Bajas *Incidencias
5C.1 Bienes Muebles e Inmuebles	Bienes Muebles e Inmuebles	2021	Documentación que ampara la propiedad de los Bienes
5C.2 Control Vehicular	Control Vehicular	2021	* Solicitudes de servicio y mantenimiento • Asignación de combustible y bitácoras •Plantilla vehicular •Seguros •Trámites vehiculares
5C.3 Control de almacén	Control de almacén	2021	Padrón de proveedores, Inventario, entradas y salidas de almacén
5C.4 Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	2021	*Inventarios *Resguardos de Bienes *Oficios de Altas y Bajas *Incidencias
5C.5 Procesos de entrega - recepción	Procesos de Entrega-Recepción	2021	Documentación procesos de Entrega-Recepción
5C.1 Bienes Muebles e Inmuebles	Bienes Muebles e Inmuebles	2022	Documentación que ampara la propiedad de los Bienes
5C.2 Control Vehicular	Control Vehicular	2022	* Solicitudes de servicio y mantenimiento • Asignación de combustible y bitácoras •Plantilla vehicular •Seguros •Trámites vehiculares
5C.3 Control de almacén	Control de almacén	2022	Padrón de proveedores, Inventario, entradas y salidas de almacén
5C.4 Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales	2022	*Inventarios *Resguardos de Bienes *Oficios de Altas y Bajas *Incidencias
5C.5 Procesos de entrega - recepción	Procesos de Entrega-Recepción	2022	Documentación procesos de Entrega-Recepción



### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	6C Administración del archivo

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
6C.1 Sistema Institucional de Archivos	Sistema Institucional de Archivos	2020	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.2 Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	2020	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	2020	Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.
6C.4 Instrumentos de control y consulta	Instrumentos de control y consulta	2020	Inventarios de documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generales, archivo de trámite y concentración.</li> <li>• Transferencia primaria y secundaria.</li> <li>• Baja documental.</li> </ul> Instrumentos de control archivístico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro general de clasificación archivística (CGCA).</li> <li>• Catálogo de disposición documental (CADIDO).</li> </ul>
6C.5 Transferencias documentales	Transferencias documentales	2020	Formatos con los que se formaliza la transferencia de expedientes del archivo de trámite a concentración o histórico.
6C.6 Bajas documentales	Bajas documentales	2020	Actas de baja documental con firmas originales y sello.
6C.7 Préstamos de expedientes	Préstamos de expedientes	2020	Formatos utilizables para tener un control del préstamo de expedientes que están bajo resguardo del archivo de concentración o histórico.
6C.1 Sistema institucional de archivos	Sistema institucional de archivos	2021	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.2 Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	2021	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	2021	Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.
6C.4 Instrumentos de control y consulta	Instrumentos de control y consulta	2021	Inventarios de documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generales, archivo de trámite y concentración.</li> <li>• Transferencia primaria y secundaria.</li> <li>• Baja documental.</li> </ul> Instrumentos de control archivístico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro general de clasificación archivística (CGCA).</li> <li>• Catálogo de disposición documental (CADIDO).</li> </ul>

6C.5 Transferencias documentales	Transferencias documentales	2021	Formatos con los que se formaliza la transferencia de expedientes del archivo de trámite a concentración o histórico.
6C.6 Bajas documentales	Bajas documentales	2021	Actas de baja documental con firmas originales y sello.
6C.7 Préstamos de expedientes	Préstamos de expedientes	2021	Formatos utilizables para tener un control del préstamo de expedientes que están bajo resguardo del archivo de concentración o histórico.
6C.1 Sistema institucional de archivos	Sistema institucional de archivos	2022	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.2 Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario	2022	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
6C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	2022	Elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.
6C.4 Instrumentos de control y consulta	Instrumentos de control y consulta	2022	Inventarios de documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generales, archivo de trámite y concentración.</li> <li>• Transferencia primaria y secundaria.</li> <li>• Baja documental.</li> </ul> Instrumentos de control archivístico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro general de clasificación archivística (CGCA).</li> <li>• Catálogo de disposición documental (CADIDO).</li> </ul>
6C.5 Transferencias documentales	Transferencias documentales	2022	Formatos con los que se formaliza la transferencia de expedientes del archivo de trámite a concentración o histórico.
6C.6 Bajas documentales	Bajas documentales	2022	Actas de baja documental con firmas originales y sello.
6C.7 Préstamos de expedientes	Préstamos de expedientes	2022	Formatos utilizables para tener un control del préstamo de expedientes que están bajo resguardo del archivo de concentración o histórico.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>	Departamento Administrativo
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>	Departamento Administrativo
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>	Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo
<b>Domicilio:</b>	González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.
<b>Teléfono y extensión:</b>	9515161154
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>
<b>Ubicación Física:</b>	Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Fondo:</b>	Casa de la Cultura Oaxaqueña
<b>Sección documental:</b>	7C Transparencia y Acceso a la Información Pública

Serie documental	Título	Fechas	Descripción
7C.1 Comité de Transparencia	Comité de Transparencia	2020	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
7C.2 Derechos arco	Derecho arco	2020	Son los procesos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales.
7C.3 Solicitudes de acceso	Solicitudes de acceso	2020	*Solicitudes y Respuestas de Información, *Oficios, *Memorándum y *Circulares
7C.4 Recursos de revisión	Recursos de revisión	2020	Son los recursos de revisión que interponen las personas que realizan las solicitudes de información, por incoformidad.
7C.1 Comité de Transparencia	Comité de Transparencia	2021	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
7C.2 Derecho arco	Derecho arco	2021	Son los procesos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales.
7C.3 Solicitudes de acceso	Solicitudes de acceso	2021	*Solicitudes y Respuestas de Información, *Oficios, *Memorándum y *Circulares
7C.4 Recursos de revisión	Recursos de revisión	2021	Son los recursos de revisión que interponen las personas que realizan las solicitudes de información, por incoformidad.
7C.1 Comité de Transparencia	Comité de Transparencia	2022	Actas originales de sesiones ordinaria y extraordinarias, Oficios, Memorándum y Circulares
7C.2 Derecho arco	Derecho arco	2022	Son los procesos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales.
7C.3 Solicitudes de acceso	Solicitudes de acceso	2022	*Solicitudes y Respuestas de Información, *Oficios, *Memorándum y *Circulares
7C.4 Recursos de revisión	Recursos de revisión	2022	Son los recursos de revisión que interponen las personas que realizan las solicitudes de información, por incoformidad.

### Archivo de Trámite

<b>Unidad Administrativa:</b>		Departamento Administrativo		
<b>Área de Procedencia del Archivo:</b>		Departamento Administrativo		
<b>Nombre y cargo de la persona responsable:</b>		Rosalba Hernández Cruz, Responsable del Archivo de trámite del Departamento Administrativo		
<b>Domicilio:</b>		González Ortega No. 403, Colonia Centro, C. P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México.		
<b>Teléfono y extensión:</b>		9515161154		
<b>Correo electrónico:</b>		<a href="mailto:administrativocco@oaxaca.gob.mx">administrativocco@oaxaca.gob.mx</a>		
<b>Ubicación Física:</b>		Oficina del Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Fondo:</b>		Casa de la Cultura Oaxaqueña		
<b>Sección documental:</b>		8C Tecnologías de la información		
Serie documental	Título	Fechas	Descripción	
8C.1 Base de datos	Base de datos	2020	*Dictámenes *Bases de Datos en Formato (Xls) *Correos Electrónicos Institucionales.	
8C.1 Base de datos	Base de datos	2021	*Dictámenes *Bases de Datos en Formato (Xls) *Correos Electrónicos Institucionales.	
8C.1 Base de datos	Base de datos	2022	*Dictámenes *Bases de Datos en Formato (Xls) *Correos Electrónicos Institucionales.	