



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

Constituidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicada en Calle González Ortega No. 403, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor: Siendo las 10:00 horas del día 20 de septiembre de 2024, reunidos los ciudadanos **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **L.A. José Manuel Cortés López**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **Mtra. Asela Soledad Pérez García**, Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de Cultura Oaxaqueña; y **Lic. Alba Fernanda Narváez Echeverría**, Jefa del Departamento Fomento Artístico de la Casa de Cultura Oaxaqueña, quienes fungen como Representantes de las Unidades Administrativas productoras de la documentación; **Mtra. Sarai Rodelo González**, Responsable de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **Ing. Carlos Donnet Ruiz Cruz**, Representante del Área de Tecnologías de la Información; así como el **Lic. Irvin Iván Soto Espinoza**, Jefe de Departamento de la Dirección de Auditoría "B" y Representante del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; quienes se encuentran reunidos de conformidad con los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2024, bajo el siguiente orden:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia. (Anexo 1)
2. Declaración de Quórum Legal e Instalación formal de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Seguimiento al proceso de Baja Documental. (Anexo 2)
5. Inicio de trabajos en la Modificación y/o ratificación del CGCA para el ejercicio 2025.
6. Asuntos Generales.
7. Acuerdos de la Sesión.
8. Cierre y clausura de la Tercera Sesión Ordinaria del G.I.

1.- Pase de lista de Asistencia: A efecto de desahogar el punto número uno del orden del día, la **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los servidores públicos convocados a esta sesión, haciendo constar la asistencia de las personas que integran el Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en la lista que se agrega a la presente. **(Anexo 1).**-----

2.- Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión: A fin de dar cumplimiento al punto número dos del orden del día, la **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General

(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin)



de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, verifica la existencia de quórum, habida cuenta de que se encuentran presentes las personas que integran el Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y procede a declarar legalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña 2024; en observancia con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de tener una correcta administración, organización, preservación, conservación, uso y difusión de los documentos pertenecientes a ésta Institución. La sesión da inicio de conformidad con los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por medio de los cuales se establece el Grupo Interdisciplinario. -----

3.- Aprobación del orden del día: La **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a leer el orden del día, mismo que se somete a consideración de quienes integran el Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el cual por cambios administrativos realizados después de la emisión de la convocatoria se toma el acuerdo de modificarlo quedando de la siguiente manera:

1. Pase de lista de asistencia. (Anexo 1)
2. Declaración de Quórum Legal e Instalación formal de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación de los Nuevos Integrantes del Grupo Interdisciplinario y toma de protesta. (Anexo 2)
5. Seguimiento al proceso de Baja Documental. (Anexo 3)
6. Inicio de trabajos en la Modificación y/o ratificación del CGCA para el ejercicio 2025.
7. Asuntos Generales.
8. Acuerdos de la Sesión.
9. Cierre y clausura de la Tercera Sesión Ordinaria del G.I.

Siendo aprobado este orden por unanimidad, se da cumplimiento al punto número tres de la sesión. -----

4.- Presentación de los Nuevos Integrantes del Grupo Interdisciplinario y toma de protesta. (Anexo 2)

En uso de la voz, C. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, expresa la importancia de retomar los trabajos del Grupo Interdisciplinario de la Casa de Cultura Oaxaqueña, para que sus integrantes den cumplimiento a lo que establece en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con base a lo anterior se encuentran reunidas las personas convocadas con la finalidad de restaurar formalmente el Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

En uso de la voz, **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a designar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña con base en los establecido en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General Archivos 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se designa a las y los miembros del dicho Grupo el cual queda oficialmente integrado de la siguiente manera:



NOMBRE Y CARGO EN LA INSTITUCIÓN	DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
Lic. Sara Carolina Orozco Martínez Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Titular de la Dirección General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Dirección General
L.A. José Manuel Cortés López Jefe del Depto. Administrativo	Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejoras Continuas	Departamento Administrativo
Lic. Irvin Iván Soto Espinoza Jefe de Departamento de la Dirección de Auditoría "B"	Representante del Órgano Interno de Control	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
Lic. Alba Fernanda Narváez Echeverría Jefa del Departamento Fomento Artístico	Representante de las Unidades Administrativas productoras de documentación	Departamento de Fomento Artístico
Maestra Asela Soledad Pérez García Jefa del Departamento de Promoción y Difusión	Representante de las Unidades Administrativas productoras de documentación	Departamento de Promoción y Difusión
Mtra. Saraí Rodelo González Responsable de la Unidad de Transparencia	Representante de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Departamento Administrativo
Ing. Carlos Donnet Ruiz Cruz	Representante de Tecnologías de la Información de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Departamento de Promoción y Difusión

En uso de la voz, la **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a realizar la toma de protesta de ley a quienes se desempeñarán e integrarán el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña en los siguientes términos; **¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Oaxaca y demás disposiciones legales que emanen patrióticamente con los deberes del cargo que se le confiere en el Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña?** A lo que los integrantes manifiestan: **"sí protesto!"** por lo que la **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, repuso **"si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden"**. Con este acto se da cumplimiento al punto número cuatro del orden del día. **(Anexo 2)**

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



5.- Seguimiento al proceso de Baja Documental 2024. El L.A. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, hace de conocimiento a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario el oficio CCO/DG/0283/2024 de fecha 25 de julio de dos mil veinticuatro el cual fue dirigido al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) para solicita trámite para Baja documental. A su vez, en respuesta a dicho documento se recibió el oficio AGEO/DG/DDAE/071/08/2024, de fecha 19 de agosto de dos mil veinticuatro suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal, donde se realizan observaciones y algunas modificaciones que se tienen que realizar a la solicitud de Baja Documental para que sea validado el procedimiento. **(Anexo 3)** -----

6.- Inicio de trabajos en la Modificación y/o ratificación del CGCA para el ejercicio 2025: En este apartado el Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña el L.A. José Manuel Cortés López, da a conocer la importancia del Cuadro General de Clasificación Archivística como instrumento técnico que refleja la estructura de un Archivo y como herramienta básica para un adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y administración de archivos. -----

7.- Asuntos Generales: En uso de la voz el L.A. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, pregunta a los presentes si tienen algún asunto que tratar, a lo cual los integrantes del Grupo Interdisciplinario comentan que es necesario realizar mejoras en el Archivo de Concentración, entre ellas un espacio más amplio, capacitaciones para el responsable de esa área y del Archivo Histórico, con esto se da cumplimiento al punto número siete del orden del día. -----

8.- Acuerdos de la Sesión:

CCO/ORD-03-2024/01:

El Cuadro General de Clasificación Archivística, es el instrumento base para la organización y clasificación de la documentación producida y recibida por las unidades administrativas, facilitando con ello su disposición, localización y consulta. Por esto se tomó la decisión que el 15 de octubre se recibirá la propuesta de modificación al CGCA de cada Departamento que así lo requiera; esto fundamentado debidamente.

CCO/ORD-03-2024/2:

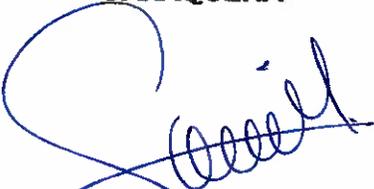
En relación con el punto número 6 de Asuntos Generales de esta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña se determina que en la Sesión que se lleve a cabo en diciembre se dará una respuesta a las peticiones realizadas con respecto a la ubicación del Archivo de Concentración de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.



9.- Cierre y clausura de la sesión de la Tercera Sesión Ordinaria del G.I.: En uso de la voz el **L.A. José Manuel cortés López**, Jefe del Departamento Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejora Continua de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, manifiesta que siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio, en cumplimiento al punto número tres del orden del día, se da por concluida la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Casa de Cultura Oaxaqueña, cerrándose la presente acta que consta de seis fojas útiles escritas por una sola de sus caras, previa lectura de las mismas, firmadas al margen y al calce de quienes en ella intervinieron en dos tantos originales, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. -----



**INTEGRANTES DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA CASA DE LA CULTURA
OAXAQUEÑA**



C. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ
Directora General
Casa de la Cultura Oaxaqueña



L.A. JOSÉ MANUEL CORTÉS LÓPEZ,
Jefe del Depto. Administrativo, Coordinador
de Archivos y Representante del Área de
Planeación y mejoras continuas
Casa de la Cultura Oaxaqueña



MTRA. SARA TOLEDO GONZÁLEZ
Responsable de la Unidad de Transparencia
Casa de la Cultura Oaxaqueña



**LIC. ALBA FERNANDA NARVÁEZ
ECHEVERRÍA**
Jefa del Departamento Fomento Artístico y
Representante de las Unidades
Administrativas productoras de
documentación
Casa de la Cultura Oaxaqueña



MTRA. ASELA SOLEDAD PÉREZ GARCÍA
Jefa del Departamento de Promoción y
Difusión y Representante de las Unidades
Administrativas productoras de
documentación
Casa de la Cultura Oaxaqueña

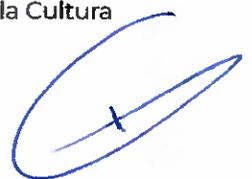


ING. CARLOS DONNET RUIZ CRUZ
Representante del área de Tecnologías de la
Información
Casa de la Cultura Oaxaqueña



LIC. IRVIN IVÁN SOTO ESPINOZA
Jefe de Departamento de la Dirección de
Auditoría "B" y Representante del Órgano
Interno de Control de la Secretaría de
Honestidad, Transparencia y Función Pública

Esta hoja forma parte de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizada el día 20 de septiembre del año 2024.





ANEXO 1

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2024
LISTA DE ASISTENCIA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

NOMBRE	CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	FIRMA
Lic. Sara Carolina Orozco Martínez	Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Dirección General	
L.A. José Manuel Cortés López	Jefe del Depto. Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y Mejoras Continuas	Departamento Administrativo	
Lic. Irvin Iván Soto Espinoza	Jefe de Departamento de la Dirección de Auditoría "B" y Representante del Órgano Interno de Control	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	
Lic. Alba Fernanda Narváez Echeverría	Jefa del Departamento Fomento Artístico y Representante de las Unidades Administrativas productoras de documentación	Departamento de Fomento Artístico	
Maestra Asela Soledad Pérez García	Jefa del Departamento de Promoción y Difusión y Representante de las Unidades Administrativas productoras de documentación	Departamento de Promoción y Difusión	
Mtra. Saraí Rodelo González	Responsable de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Departamento Administrativo	
Ing. Carlos Donnet Ruiz Cruz	Representante de Tecnologías de la Información de la Casa de la Cultura Oaxaqueña	Departamento de Promoción y Difusión	



ANEXO 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Memorándum No.: CCO/DG/0321/2024.
Asunto: Responsable de la Unidad de Transparencia.
Oaxaca de Juárez, Oax., 02 de septiembre de 2024.

Lic. Saraf Rodelo Gonzalez.
Asesora de Dirección Adscrita al
Departamento Administrativo y
Encargada del Área Jurídica
Casa de la Cultura Oaxaqueña
EDIFICIO.

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por este medio le informo a usted que la he designado como Responsable de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

Las funciones inherentes a esta designación están detalladas en la normatividad enunciada previamente y están encaminadas a asegurar la mayor eficiencia en la gestión del acceso a la información y transparencia conforme a la normatividad aplicable. No omito señalar que es su responsabilidad integrar al personal habilitado que le apoye para la actualización de las plataformas digitales en materia de transparencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

C. Sara Carolina Orozco Martínez
Directora General
Casa de la Cultura Oaxaqueña
Oaxaqueña
Dirección General

Con copia simple para:
-Expediente:
SCOM/jera/mjms

Recibí Original
Saraf Rodelo Gonzalez
11/09/24
17:11 hrs

[Handwritten signature and initials in blue ink]

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA



Casa de la Cultura
Oaxaqueña
Dirección General



La Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con las facultades que me confieren los artículos 1, 3 fracción II, 13, 59 y 60 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1°, 2° Fracción I, 4°, 10 Fracción II, 13 Fracción I, 14 Fracción I y 15 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; 1, 4 Fracción II, y 9 Fracciones I, XVI y XVII del Decreto por el que se crea este Organismo Público Descentralizado y los Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, otorgo el:

NOMBRAMIENTO

Como empleado de: MANDO MEDIO

A la C.: ALBA FERNANDA NARVAEZ ECHEVERRIA
Nombramiento número: 01/2024 R.F.C.: NAEA8102096J1
Clave y Descripción del puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO 17 "A"
0J1702A
Dependencia u Órgano Auxiliar: CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
Clave Proyecto/Acción: 50200210102000001AEAAA0424
Área de Adscripción: DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO
Sueldo Mensual: \$6,890.00
A partir del: 16/07/2024
Sustituye a: C. CEFERINO ANTONIO JIMÉNEZ REYES
Horario de labores: DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Domicilio: FRACCIONAMIENTO SAN FRANCISCO, SAN JACINTO AMILPAS, OAX.
Nacionalidad: MEXICANA Sexo: FEMENINO Estado Civil: SOLTERA
Edad: 43 AÑOS

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Oaxaca la C. DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA interroga "¿PROTESTÁIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO 17 "A" QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?" y habiendo contestado la interrogada: "SÍ PROTESTO", la propia C. DIRECTORA GENERAL repuso: "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN".

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

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

C. ALBA FERNANDA NARVAEZ ECHEVERRIA

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ

Oaxaca de Juárez, Oax., a 16 de julio del 2024

Este documento se expide en original a color para la (el) empleado (a) y 3 copias para:
-Expediente personal que obra en la Dependencia.

Recibi original
Alba Fernanda Narvaez Echeverria
16/07/2024



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



ANEXO 3



Oficio: CCO/DG/0283/2024

Asunto: Solicitud de trámite para Baja Documental
Oaxaca de Juárez, Oax. de 25 de julio de 2024

ALUJE

Lic. Jacobo Babines López

Encargado del Despacho de la Dirección General
Archivo General del Estado de Oaxaca.
PRESENTE.

[Handwritten signature and initials]

Derivado de la circular AGEO/DG/C/014/12/2023, de fecha 08 de diciembre de dos mil veintitrés, suscrita por el Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2024; así como las facultades conferidas en el artículo 100, fracción VII de la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca de fecha 22 de mayo de 2023, mediante el cual faculta al Archivo General del Estado de Oaxaca emitir el dictamen de baja documental a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 45 cajas (Cuarenta y cinco), producidos por la **Casa de la Cultura Oaxaqueña**, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Número de Cajas	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Dirección General	11 cajas.	2013-2019	Registros, programaciones, oficios externos internos, recibidos y emitidos, memos enviados y recibidos, trámites, tarjetas internas y externas y de apoyo administrativo,	No cuenta con respaldo electrónico.	Dirección General
Departamento Administrativo	34 cajas	2014 - 2019	Incidencias laborales, Prestaciones económicas y Nóminas. Tramites fiscales, Pólizas, Estados financieros, Cuentas por liquidar certificadas, Anteproyecto del presupuesto de egresos (POA) y Control de bancos. Plantilla Vehicular: Bitácora de combustible, Bitácora de	No se cuenta con respaldo electrónico	Departamento Administrativo

[Handwritten signature and initials]



			mantenimiento e Incidencias vehiculares. Solicitudes de información y Respuestas de tipo pública, Comité de transparencia y Sistema de datos personales. Base de datos de Fomento Artístico.		
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia. Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo T16 fracción VI de la Ley General de Archivos.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de 49 (Cuarenta y nueve) fojas útiles, así como las Constancias de Declaratoria de Inexistencias de Valores de cada área administrativa que promueve la Baja Documental, Catálogo de Disposición Documental de los años en mención y Acta del Grupo Interdisciplinario donde se realiza la valoración de los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016 de la Sección: Directiva y Gestión, Subserie: Control de correspondencia así como la Conservación de los expedientes de la Junta Directiva de los años 2015, 2016 y 2017 en el Archivo Histórico de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

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


Lic. Sara Carolina Orozco Martínez
 Directora General
 Casa de la Cultura Oaxaqueña
 Dirección General

 **AGEO**
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
 UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA: 30/07/24 HORA: 09:02
 Recibió:  Recibió en anexo

Con copia simple para:
 -Lic. Julio León Zárate, Director de la Dirección de Desarrollo Archivístico.
 -Lic. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.
 JECC



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/071/08/2024.
ASUNTO: Observaciones a la solicitud de baja.

Santa Lucía del Camino, Oax., 19 de agosto de 2024

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ
Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
PRESENTE

En atención a su oficio número CCO/DG/0283/2024 de fecha 25 de julio de 2024, recibido el 30 de julio del año en curso, referente a la solicitud de procedimiento de Baja Documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del Estado de Oaxaca, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión de la solicitud en mención y anexos correspondientes, se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se anexan al presente.

Por lo anterior, una vez subsanadas las observaciones en mención, se deberán remitir mediante oficio las correcciones pertinentes con el fin de dar seguimiento al procedimiento de baja documental y agendar fecha para la revisión técnica por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Refiero lo anterior con fundamento en los artículos 4 fracciones XII, XXIII, XXXIV y XXXIX, y 31 fracción VI de la Ley General de Archivos; artículo 4 fracción X, XI, XX, XXX y XXXIV, 30 fracción VI y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 inciso a de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

23 AGO 2024
12:24 Angeles

RECIBIDO
Dirección General

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



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jacobo Babines López- Encargado de despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.
JLZ/pmb



	<ul style="list-style-type: none">➤ CCO1C.3 001/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 002/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 003/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 004/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 005/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 006/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 007/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 008/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.3 009/2016 (Año del término de vigencia).➤ CCO1C.6. 001/2016 (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-05-2017 (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-12-2017 (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-21--2017 (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-24--2017 TOMO III (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-24--2017 TOMO IV (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-27--2017 TOMO III (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-32--2017 (Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO 3C.2-33 --2017 TOMO V(Fechas de inicio y fin inversas y fecha del término de vigencia).➤ CCO5C.3.1-01/001/2017 (Año del término de vigencia).➤ CCO5C.3.3-01/001/2017 Tomo I (Año del término de vigencia y revisar ortografía de la descripción).➤ CCO5C.3.3-01/001/2018 Tomo II (Año del término de vigencia).➤ CCO5C.1/001/2016 (Año del término de vigencia y revisar ortografía de la descripción). <ul style="list-style-type: none">• Agregar el nombre completo de la sección "Anteproyecto del Presupuesto de Egresos (POA)".• Revisar los expedientes desglosados en la foja 37, ya que en la descripción se menciona que ambos son tomo II.• Corroborar en la foja 47, los expedientes correspondientes a la plantilla vehicular , ya que la serie, sección y vigencia documental descrita no corresponde al CADIDO 2018.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBSERVACIONES GENERALES:

- Las declaratorias de inexistencia de valores documentales y los inventarios de baja documental modificados, deberán ser presentados con sellos y firmas en original.