



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

EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUAREZ, OAXACA, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, SITA EN GONZALEZ ORTEGA 403, CENTRO, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68000, SE ENCUENTRAN PRESENTES LA **LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2022 OTORGADO POR EL INGENIERO SALAMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL **LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE**, EN SU CARÁCTER DE **DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO OTORGADO A SU FAVOR POR EL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA 01 DE JULIO DE 2024 Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; EL CONTADOR PUBLICO MARTIN DIAZ CRUZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO SHTFP/SASO/DA-B/1992/2025, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, EXPEDIDO A SU FAVOR POR MAESTRO MIGUEL ANGEL CERDA TORRES DIRECTOR DE AUDITORIA "B"; DE LA SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCION PUBLICA PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y QUE CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; EL CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN 2S.3.3/TAR/014/2025 DE FECHA 22 DE MAYO DE 2025, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO, EN ESTE ACTO LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ Y EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO AL LICENCIADO JOSÉ MANUEL CORTÉS LÓPEZ Y A LA INGENIERA PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD PARTICIPAR EN EL ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFESTANDO EL PRIMERO, LICENCIADO JOSÉ MANUEL CORTÉS LÓPEZ: SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, CON DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN 2DA



PRIVADA FRANCISCO I. MADERO NUMERO 6, BARRIO BAJO Y C.P. 68263, SAN LORENZO CACAOTEPEC, OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, EXPEDIDO POR LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ, DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LA SEGUNDA PERSONA INGENIERA PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA DE OCUPACIÓN JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN LA CALLE RÍO QUIOTEPEC NUMERO 1202, COLONIA VOLCANES, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, Y C.P. 68020, QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO CON FECHA 01 DE AGOSTO DE 2024, OTORGADO A SU FAVOR POR EL LICENCIADO JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO MISMOS QUE SE AGREGAN E IDENTIFICAN COMO **ANEXO 1**. --- ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NO. **AGEO/DG/C/034/12/2024**, DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2024, SUSCRITA POR EL LICENCIADO JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, REFERENTE AL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL SOLICITÓ MEDIANTE OFICIO NÚMERO: **CCO/DG/0289/2025**, DE FECHA 29 DE JULIO DE 2025, DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL Y REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: DIRECCIÓN GENERAL Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO; ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE 21 FOJAS. DICHO PROCEDIMIENTO CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA, RELATIVO AL PUNTO 6.4.7. DE LA VALORACIÓN SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS. (CIRCULAR, OFICIO E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**) -----

SEGUNDO: CON MOTIVO DEL OFICIO NÚMERO: **AGEO/DG/DDAE/119/09/2025**, DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN TÉCNICA DE LA MISMA EL DÍA 18 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN ESTAS INSTALACIONES, DANDO COMO RESULTADO OBSERVACIONES A LA REVISIÓN TÉCNICA EN MENCIÓN, LAS CUALES FUERON REMITIDAS MEDIANTE OFICIO NÚMERO: **AGEO/DG/DDAE/124/09/2025**, DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. (DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN COMO **ANEXO 2**) -----



TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR, LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ, DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, ATENDIENDO LAS OBSERVACIONES REMITIÓ LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE OFICIO CCO/DG/0361/2025, DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO; Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/156/11/2025, DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE 16 CAJAS, CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS: DIRECCIÓN GENERAL Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100, FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; CAPÍTULO VII DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; NUMERAL 6.4.7. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA; Y, ARTÍCULOS 13 FRACCIONES I, VI Y X Y 15 FRACCIONES II, IV, V Y VI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. DICHOS ARCHIVOS SE ENCUENTRAN CONCENTRADOS. (OFICIO Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**). -----

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO: **CCO/DG/0399/2025**, DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, SOLICITÓ LA INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL MEDIANTE OFICIO SHTFP/SASO/DA-B/1992/2025, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINCINCO, SUSCRITO POR EL MAESTRO MIGUEL ANGEL CERDA TORRES, DIRECTOR DE AUDITORÍA "B" DE LA SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL CUAL DESIGNA AL CONTADOR PUBLICO MARTIN DIAZ CRUZ, PERSONAL ADSCRITO A ESTA DIRECCIÓN, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE COMO **ANEXO 2**). -----

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO **CCO/DG/0400/2025**, DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) PARA EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO



LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÍA PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA ESTABLECE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO, LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 9 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

EN CONSENSO LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL CONTADOR PUBLICO MARTIN DIAZ CRUZ REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Y EL CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMABIESO PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

----- RESULTANDO -----

PRIMERO: TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; Y EL CONTADOR PUBLICO MARTIN DIAZ CRUZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y EL CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR NO. AGEO/DG/C/034/12/2024, DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2024, SUSCRITA POR EL LICENCIADO JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; ASÍ COMO, LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y/O FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y(O) TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA



PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN.-----

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

CUARTO: EN ESTE ACTO, LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ, DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, HACE ENTREGA FÍSICA DE 16 CAJAS, CON UN PESO APROXIMADO DE SESENTA KILOS Y CUATRO METROS LINEALES DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR SEMABIESO QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE 21 FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 10, 25 Y 26 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -----

QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) AUTORIZADA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 10, 25 Y 26 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR, SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR. -----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA A LA LICENCIADA SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ, DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; Y, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES. ----

ANEXO 2. TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL (CIRCULAR, SOLICITUD, DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, FECHA DE REVISIÓN TÉCNICA, CONSTANCIA, OBSERVACIONES, SOLVENTACIÓN Y DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL. -----



ACTA QUE CONSTA DE SEIS FOJAS, VEINTISEIS FOJAS DE ACREDITACIONES DEL ANEXO UNO, Y CUARENTA FOJAS DEL ANEXO DOS, HACIENDO UN TOTAL DE SETENTA Y DOS FOJAS DEL EXPEDIENTE, FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -

FIRMAN DE CONFORMIDAD

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA
CULTURA OAXAQUEÑA

C.P. MARTIN DIAZ CRUZ

LIC. JULIO LEÓN ZARATE
DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DE
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y
FUNCIÓN PÚBLICA

AUTORIZADA POR LA SEMABIESO PARA RECOLECCIÓN
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

TESTIGO
LIC. JOSÉ MANUEL CORTÉS LÓPEZ
JEFE DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO
DE LA CASA DE LA CULTURA
OAXAQUEÑA

TESTIGO
ING. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA CASA DE LA CULTURA
OAXAQUEÑA, CELEBRADA EL 02 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. -----



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

*"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"*

OAXACA

ANEXO 1



Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 5 de diciembre del 2022.

C. SARA CAROLINA OROZCO MARTINEZ

Ing. SALOMÓN JARA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; artículo 10 fracción II, segundo párrafo de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, he tenido a bien nombrarla:

DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

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

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

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

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado
Libre y Soberano de Oaxaca

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

JULIO LEÓN ZARATE

LIC. COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Al C.

Nombramiento número:

18/2024

R.F.C.

Clave y Descripción del puesto:

0F2014A

DIRECTOR

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

Área de Adscripción:

DIRECCION DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Sueldo Mensual:

\$6,970.00

A partir del:

01/07/2024

Sustituye a:

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo

MASCULINO

Estado Civil

Edad

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

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

C. JULIO LEÓN ZARATE

DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Santa Lucia del Camino, Oaxaca, a 01 de julio de 2024

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA BASE
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

ENC. JACOBO BABINES LÓPEZ

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2 028

OAXACA



Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca a 28 de noviembre de 2025

Oficio nº: **SHTFP/SASO/DA-B/1992/2025**

Asunto: **Se designa personal para baja documental.**

Lic. Sara Carolina Orozco Martínez.

Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

PRESENTE



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

02 DIC 2025

RECIBIDO
Dirección General

En atención al oficio **CCO/DC/0399/2025** de fecha 25 de noviembre de 2025, recibido en las oficinas de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el día 26 de noviembre del año en curso, mediante el cual solicita la asignación de personal para intervenir en la baja documental, autorizada mediante dictamen de fecha 12 de noviembre de 2025, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Al respecto le comunico que ha sido designado el **C.P. Martín Díaz Cruz**, personal adscrito a esta Dirección a mi cargo, para participar en el acto antes mencionado, mismo que se llevará a cabo en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña ubicadas en **Calle González Ortega 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax.** el día **02 de diciembre de 2025** a las **10:00 horas**.

Lo anterior con fundamento en los artículos 2 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracciones II y XIV, 4, 5 numerales 1.1 y 1.1.2, 29 fracciones XXXVI, XLI y XLII del Reglamento Interno de la Secretaría Honestidad, Transparencia y Función Pública de fecha 17 de marzo de 2024 y su reforma de fecha 26 de marzo de 2025, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. Miguel Angel Cerda Torres

Director de Auditoría "B"

OAXACA
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA "B"
2025-11-28

Con copia para:

Mtro. Marco Antonio Espinosa Rodríguez - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública. - Para su conocimiento
C.P. Martín Díaz Cruz - Personal Adscrito a la Dirección de Auditoría B, de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública. - Para su conocimiento y cumplimiento
Expediente y minutarlo
MACT/avi



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

EXPEDIENTE NÚMERO: 2S.3.3/TAR/014/2025

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, siendo las nueve horas con treinta minutos del día **veintidós de mayo de dos mil veinticinco**, la Lic. Alejandra Gazga Velasco, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías, y Sostenibilidad; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con clave de elector [REDACTED] RFC: [REDACTED] y CURP: [REDACTED] a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la **AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**, a favor del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, con número de AUTORIZACIÓN: **042/2025**, MEDIANTE NÚMERO DE OFICIO **MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECYGRS/0628/2025**, de fecha 02 de mayo de 2025 y cuya dirección para oír y recibir notificaciones es la de PRIVADA DE RICARDO FLORES MAGÓN, NÚMERO 205, COLONIA LOMA LINDA, C.P. 68024, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, dictada por la Doctora Karime Unda Harp, Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de la que recibe original con firma autógrafa constante de catorce fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 246 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las diez horas con nueve minutos, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación, -----

NOTIFICADOR

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

LIC. ALEJANDRA GAZGA VELASCO
PERSONAL DE LA SECRETARÍA

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD**

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

**DEPARTAMENTO ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE
RESIDUOS SÓLIDOS**

OFICIO No. MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0628/2025

No. DE EXP: 2S.3.3/TAR/014/2025

No. DE AUTORIZACIÓN: 042/2025

ASUNTO: Autorización para la Recolección y
Transporte de Residuos de Manejo Especial.

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca; a 02 de mayo de 2025

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
P R E S E N T E

Visto.- Para resolver la solicitud promovida por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, para obtener la **Autorización del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, con domicilio en Privada de Ricardo Flores Magón, número 205, Col. Loma Linda, C.P. 68024, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Basándose para ello en los siguientes: - - - - -

RESULTANDOS

1.- En fecha diez de marzo de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría, el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, así como el escrito de solicitud para su evaluación y resolución, y la generación de su respectiva línea de pago. - - - - -

2.- Que en fecha veinticinco de abril de dos mil veinticinco, esta Secretaría generó la línea de pago con número de folio [REDACTED] por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -

3.- Que en fecha veintinueve de abril de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría el comprobante de pago por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

CONSIDERANDO

- I. Que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII Y XLII, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría. -----
- II. Que dentro del expediente se encuentra la siguiente documentación: -----
 - Copia de la Identificación Oficial (INE) del C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED] -----
 - Copia de la Constancia de Situación Fiscal del C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, con clave RFC: [REDACTED] -----
 - Copia de la Identificación Oficial (INE) de la C. NELLY FERNÁNDEZ TÉLLEZ, con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED] Representante Legal de la empresa RIZOBIA, Soluciones Ambientales Integrales S.A. de C.V., quien funge como Prestador de Servicios Ambientales. -----
 - Copia fotostática de la tarjeta de circulación con folio [REDACTED] -----
 - Copia fotostática del Certificado de Aprobación de la Verificación de Vehículos, de fecha seis de marzo de dos mil veinticinco. -----
 - Copia de la póliza de seguro del vehículo PICKUP CORTO LUJO, marca NISSAN, con placas [REDACTED] con folio número [REDACTED] -----
 - Alternativa de ruta de circulación del vehículo que transportan los Residuos de Manejo Especial. -----
 - Copia de las licencias de conducir vigentes. -----
 - Memoria fotográfica del vehículo y del manejo de los residuos sólidos durante su recolección y transporte. -----
 - Escrito de solicitud para la evaluación y resolución del Plan de Manejo para Generadores de Residuos de Manejo Especial. -----
 - Formato de Plan de Manejo para Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, debidamente requisitado. -----
- III. Que de acuerdo con la información presentada por el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, realiza la recolección de los residuos, en el momento en el que el cliente lo solicita



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

por lo que no cuenta con rutas de recolección establecidas, sin embargo, se cuenta un dato aproximado del periodo de recolección, el cual varía de uno a dos días a la semana, con horarios de nueve de la mañana a nueve de la noche. Asimismo, señala que no recolecta residuos inorgánicos no valorizables. -----

IV. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, el procedimiento para la recolección y transporte de los residuos, es el siguiente: -----

- **Cartón:** se junta en pacas de 50 Kg aproximadamente, se amarran con rafia y se acomodan de manera apilada en la bodega de la camioneta. En temporadas de lluvia, el material se cubre con una lona. -----
- **Material ferroso y no ferroso:** se acomodan en la bodega de modo que no reboten durante el traslado. Por lo anterior, se colocó una placa metálica en las redilas de la camioneta para evitar el desplazamiento de los metales hacia afuera. Cuando los metales son de gran tamaño, se utiliza un esmeril o soplete para trozarlos. Por otro lado, si son muy pequeños, se depositan en un tambo para su traslado. -----
- **PET:** se traslada en arpillitas o súper sacos, estrictamente separados. -----
- **VIDRIO:** se deposita en costales de yute. -----
- **PAPEL:** se coloca en cajas de cartón para su traslado. -----

V. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, cuenta con una camioneta Pickup, marca NISSAN, modelo 1998, con número de serie [REDACTED] placas [REDACTED] con número de tarjeta de circulación [REDACTED] póliza de seguro con folio [REDACTED] vigente al treinta y uno de enero de dos mil veintiséis. -----

VI. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, presenta la información de los conductores con los que cuenta para llevar a cabo el servicio de recolección y transporte. -----

Tabla 1. Datos Generales de los Conductores

No.	Nombre del conductor	No. de la Licencia de Conducir	Fecha de Vencimiento de la Licencia de Conducir
1	ARTURO SÁNCHEZ CRUZ	[REDACTED]	[REDACTED]
2	CARLOS RENÉ SÁNCHEZ CRUZ	[REDACTED]	[REDACTED]

VII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las cantidades recolectadas y transportadas de residuos de manejo especial son las

Tabla 2. Cantidades recolectadas y transportadas por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**

Nombre del residuo	Cantidad (ton/mes)	Nombre de la persona física o moral de origen	Nombre de la persona física o moral de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final).
Material ferroso y no ferroso	1	Servicio y mantenimiento Colón	Patricia Cruz Lavarega (IDEA Y CREA RECICLANDO)



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

PET	0.1		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje
Cartón	0.2		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.1		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Material ferroso y no ferroso	0.1	Hotel Fiesta Inn	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Vidrio	0.1	Hotel Fiesta Inn	Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Material ferroso y no ferroso	0.2	Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Aluminio	0.3		Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Cartón	0.15		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.14		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
PET	3		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje

*NOTA: Ver condicionante 4.

VIII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de origen de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 3. Personas físicas o morales de origen de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Servicio y mantenimiento Colón	Av. de Campaña número 125, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Hotel Fiesta Inn	Av. Universidad número 140, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Independencia s/n, 1era Sección, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220,	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.

IX. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de destino de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 4. Personas físicas o morales de destino de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Patricia Cruz Lavariega	Riveras del Atoyac número 9, Col. Granjas y Huertos de Brenaniel, San Jacinto Amilpas, Oaxaca, C.P. 68285.	031/2024	Diez meses	Oaxaca
Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE, S.A. de C.V.	Sabinos número 100, Col. Trinidad de las Huertas, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.	En trámite	En trámite	OAXACA
Industria Mexicana del Reciclaje	Av. Ferrocarril Norte, Lote 2, Col. Centro, Oaxaca de Juárez	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- X. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ha recibido la capacitación en el tema "Plan Estratégico para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales", impartido por personal de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad. -----

Una vez concluido el procedimiento de revisión y evaluación de la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, tomando en cuenta los resultandos y considerandos expuestos con anterioridad, con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo por residuos sólidos de competencia Estatal a efecto de que establezca a la brevedad las medidas preventivas para dar un buen manejo a los residuos y maximizar su valorización, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad: -----

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII Y XLII, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría, se emite la presente Resolución Administrativa para otorgar la **autorización condicionada del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas a continuación y lo establecido en el Plan de Manejo presentado. -----

SEGUNDO.- El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá llevar a cabo las actividades establecidas en el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, y deberá cumplir con las condicionantes que se determinan a continuación: -----

CONDICIONANTES GENERALES

1. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo únicamente la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial con las personas físicas o morales y/o Dependencias con las cuales mantenga un convenio, acuerdo o contrato, por lo que



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

el Promovente es el responsable de colaborar preferentemente con las personas físicas o morales y/o Dependencias que cuenten con un Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y estén dados de alta ante esta Secretaría, siempre y cuando esté les aplique por la generación de Residuos de Manejo Especial respecto de las actividades que realice o sean catalogados como Grandes generadores. -----

2. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar un **informe digital de manera semestral (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada**, ante Oficialía de Partes de esta Secretaría y a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, **con acuse de recibo**. El formato del informe podrá descargarlo en la página oficial de esta Secretaría, dentro del apartado de "Guías y Formatos", por lo que deberá contemplar además la siguiente información: -----

- a) Tabla resumen de las condicionantes derivadas en esta Autorización, que incluya: condicionante, forma de cumplimiento/evidencia y observaciones. -----
- b) Cronograma de actividades realizadas durante el periodo que comprendió el informe. -----
- c) Memoria fotográfica de la recolección y transporte, con su respectiva descripción y fecha. -----

Dicha información podrá ser solicitada por esta Secretaría en cualquier momento o requerida en visitas de supervisión ambiental. -----

3. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá contar con una bitácora del manejo de los residuos en la cual se establezca lo siguiente: fecha de recolección y transporte, nombre del residuo, cantidad total transportada (ton/mes), nombre de las personas físicas o morales de origen, nombre de las personas físicas o morales de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final). Asimismo, **de manera trimestral, presentará una tabla resumen de dicha bitácora en formato digital (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada** (ver Tabla 5), ante Oficialía de Partes de esta Secretaría, así como a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com **con acuse de recibo**, además de anexar los manifiestos de entrega-recepción en el destino. -----

Tabla 5. Tabla resumen de los residuos generados trimestralmente

Nombre del residuo	Cantidad recolectada y transportada (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral de origen	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

4. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar la siguiente información, en un **periodo máximo de veinte días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada**, de lo contrario, se procederá a su revocación de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 56 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca: -----

- Copia de los contratos, convenios o acuerdos con las siguientes empresas de destino de los residuos de manejo especial: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE (puede presentar manifiestos, recibos, tickets o cualquier comprobante de entrega-recepción de los residuos), donde se visualice la vigencia y los residuos sujetos al acuerdo, mismo que deberá estar firmado a mano por ambas partes.
- Copia del convenio o acuerdo con el Municipio de Santa María Atzompa, para llevara a cabo la recolección y transporte de sus residuos de manejo especial. En caso de no contar con el mismo, deberá ingresar los manifiestos de entrega o recibos que le otorgue el Municipio, por el servicio prestado. -----
- Copia de cédula de notificación y/o carátula de la Autorización, vigente, de las siguientes empresas: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE, por la disposición de residuos de manejo especial, ante esta Secretaría. En caso de no contar con dicha Autorización, deberá ingresar una copia del acuse de inicio del trámite. -
- Copia del documento que compruebe que las siguientes empresas de origen de los residuos, han iniciado con el trámite de consulta para la aplicación del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial ante esta Secretaría: SERVICIO Y MANTENIMIENTO COLÓN y HOTEL FIESTA INN. Lo anterior, en caso de no contar con la Autorización correspondiente. -----

5. Queda prohibido el envío y depósito de los residuos valorizables (material ferroso, PET, cartón, papel, vidrio, aluminio) a Sitios de Disposición Final no autorizados, por lo que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá enviarlos a centros que los reciban para su valorización o tratamiento, debiendo presentar evidencia de esta valorización (convenios, acuerdos, recibos, etcétera), en el informe solicitado en la condicionante 2 con la finalidad de disminuir al mínimo la cantidad de residuos que se envían a disposición final. -----

6. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante 2, una tabla resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos (ver Tabla 6), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría. -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tabla 6. Resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de origen	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

7. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante **2**, una tabla resumen de las personas físicas o morales de destino de los residuos (para su acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios.

Tabla 7. Resumen de las personas físicas o morales de destino a donde se transportan los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de destino	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

*NOTA: Las personas físicas o morales de destino final deberán contar con la Autorización correspondiente por las actividades de acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final, según corresponda, emitidas por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios.

8. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá informar sobre la inclusión de personas físicas o morales de origen de los residuos, a las que les brindará el servicio de Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, presentando el contrato, convenio o acuerdo firmado con las mismas, quienes deberán contar con su Plan de Manejo actualizado, y estar registradas ante esta Secretaría. Asimismo, una vez fenecido el contrato deberá enviar copia de la renovación del mismo - - - - -

9. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** deberá informar a esta Secretaría, en caso de que pretenda recolectar y transportar algún residuo diferente a los autorizados (ver Tabla 2). Asimismo, dentro del informe solicitado en la condicionante **2**, deberá ingresar los Manifiestos de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos, así como uso de los mismos. - - - - -

10. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá aplicar medidas de seguridad durante la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial, por ejemplo, evitar que los residuos se dispersen por el camino durante el traslado de los mismos, por lo anterior, dentro de su informe semestral solicitado en la condicionante **2** de la presente Resolución, deberán anexar evidencia fotográfica del procedimiento de carga de los remolques o vehículos utilizados y de las medidas implementadas. - - -



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

11. De conformidad con el artículo 66 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y sin perjuicio del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones ambientales que resulten aplicables, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá tener presentes las siguientes obligaciones: -----

11.1. Verificar que los residuos sólidos sujetos a la presente autorización condicionada (ver tabla 3) estén debidamente separados e identificados y, en su caso, envasados y embalados. -----

11.2. Contar con un plan de contingencias y el equipo necesario para atender cualquier emergencia ocasionada por fugas, derrames o accidentes durante la actividad de transporte de los residuos. -----

11.3. Contar con personal capacitado para la recolección y transporte de los residuos de que se trate. -----

11.4. Solicitar al generador el original del manifiesto correspondiente al volumen de residuos sólidos que vayan a transportarse, firmarlo y guardar las dos copias que del mismo le corresponden. -----

11.5. Presentar verificación vehicular del periodo en curso correspondiente. -----

Para dar cumplimiento a esta condicionante, deberá anexar evidencia fehaciente que acredite el seguimiento y ejecución de cada una de las medidas previamente señaladas, ya sea evidencia fotográfica y documental según corresponda, respaldando de manera objetiva el cumplimiento de cada una. -----

12. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá anexar en el informe solicitado en la condicionante **2**, un Programa de Capacitaciones actualizado, para su personal, el cual debe incluir: modalidad de capacitación, facilitador, nombre del tema, en qué fecha fueron o serán impartidas, total de horas y número de participantes, así como evidencia fotográfica y copia de las constancias o reconocimientos otorgados. -----

13. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá contar con la **documentación vigente del vehículo** como son las Tarjetas de Circulación, Verificaciones de las emisiones a la atmósfera, Póliza de Seguro, placas y demás que sean necesarias para realizar la actividad de Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, lo anterior de conformidad con el artículo 46, fracción XIV del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, de las cuales, cuando realicen la renovación y/o modificación de las mismas deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante **2** de la presente **autorización condicionada**. -----

14. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá garantizar que el personal encargado de la recolección y transporte cuente con la **Licencia de Conducir vigente** emitida por la autoridad correspondiente, de las cuales, cuando realicen la renovación de las



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

mismas, deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante 2 de la presente **autorización condicionada**.

15. La presente **autorización condicionada NO AMPARA**, en ningún caso, la recolección y transporte de residuos catalogados como peligrosos conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-052-SEMARNAT-2005**, incluyendo aquellos residuos impregnados con sustancias que le confieran una característica de peligrosidad, y que pudieran ser generados por las personas físicas o morales a las cuales le brinde el servicio de recolección y transporte. En este sentido, y como apercibimiento expreso, se hace de conocimiento al **Promovente**, que cualquier actividad relacionada al manejo de residuos peligrosos será de su exclusiva responsabilidad, y deberá contar con el permiso o autorización emitida por la autoridad correspondiente. -----

16. Para transportar los residuos de manejo especial, se deberá cumplir con las Leyes, Reglamentos y Normatividad impuesta por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. -----

17. El **Promovente** deberá instalar una leyenda con medidas de 50x70 cm, en sus vehículos de transporte y recolección de residuos, en donde se indique lo siguiente: **"Transporte de Residuos de Manejo Especial, en caso de observar anomalías reportarlo a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", edificio 5, nivel 3, Tlalixtac de Cabrera, Oax. Tel.: 951 5015000, ext. 12515, 12504, 1288 o a los correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y quejas.propaeo@oaxaca.gob.mx".** Dicha leyenda se deberá colocar en un sitio de fácil visibilidad (ejemplo: lona, rotulado, etcétera). Además, se deberá integrar evidencia fotográfica de su colocación en cada uno de los vehículos, en el reporte referido en la condicionante 2 de la presente **autorización condicionada**. -----

18. En caso de que el trámite para dar seguimiento a la presente **autorización condicionada** sea gestionado por una persona distinta al **Promovente**, este deberá estar acreditado mediante una carta poder y copia de la Identificación Oficial. De lo contrario, no se podrá proporcionar información a personas no autorizadas. Asimismo, si se llegara a realizar un cambio de gestor, el **Promovente** deberá informar mediante oficio sobre dicho cambio y proporcionar la documentación correspondiente. -----

En caso de que el Promovente haga caso omiso de alguna condicionante, la presente autorización condicionada será revocada, de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 53, fracción I, 56 de su Reglamento, y



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

20, fracción II, de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

Se solicita al C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente. -----

TERCERO.- El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá respetar los alcances de la presente **autorización condicionada**, misma que se limita al **Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**. En virtud de lo anterior, y en caso de que se pretenda realizar cualquier obra o actividad diferente a la considerada en la presente **autorización condicionada**, deberá solicitar y obtener previamente la autorización correspondiente, sin perjuicio de que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad valore, en su caso, el riesgo ambiental que dichas actividades pudieran representar, de acuerdo con la naturaleza, características o volumen de los residuos involucrados. **El incumplimiento de lo anterior podrá constituir causal de revocación de la presente autorización condicionada**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados emitidos en materia ambiental a nivel Federal y las demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito local y federal. -----

CUARTO.- El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que, en caso de no hacerlo en los plazos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en los artículos 79, 107, fracción IV, 108, fracción II de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 85 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

QUINTO.- La presente no exime al C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, ni sustituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás autoridades o ante instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial recolectados y transportados. -----

SEXTO.- La presente **autorización condicionada** tendrá una vigencia de **DOCE MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la presente, para que el **Promoviente** demuestre que ha llevado a cabo un buen manejo de los residuos para maximizar su valorización. Una vez concluida la vigencia dada al C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, podrá solicitar su revalidación, siempre y -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

cuando, acredite haber cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en esta **autorización condicionada** y habiendo entregado el informe final con **veinte días hábiles** de anticipación a la fecha de vencimiento de la presente **autorización condicionada**, de conformidad con los artículos 77, fracción VI, párrafo primero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 52, fracción IV, párrafo segundo del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 41 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. En caso de solicitar la revalidación en tiempo y forma, así como presentar los requerimientos completos para la obtención de la misma, la presente autorización condicionada continuará vigente hasta que esta Secretaría emita la determinación correspondiente. -----

SÉPTIMO.- Con fundamento en los artículos 227 y 240 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, 100, párrafo tercero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 81 y 82 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; se hace de su conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, prestador del servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial, que esta Secretaría, por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, está facultada para inspeccionar, verificar y sancionar el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como el cumplimiento a los términos y condiciones de la presente **autorización condicionada**, relativa a las actividades de **recolección y transporte de residuos de manejo especial**, por lo que, de ser el caso, deberá brindar todas las facilidades necesarias a la dependencia en cita para el cumplimiento de su labor. -----

OCTAVO.- La presente **autorización condicionada** tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible de conformidad con el artículo 78 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y estará sujeta a revocación o suspensión cuando se determine el incumplimiento de sus términos, de lo dispuesto en dicha Ley antes referida, así como de su Reglamento, con fundamento en el artículo 79 de la misma Ley. -----

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 77, párrafo tercero y 117 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta autorización condicionada, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **quince días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación de la presente autorización condicionada. -----

Página 12 de 14

Expediente No. 28.3.3/TAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

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



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DÉCIMO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que los datos personales recabados por esta Dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de esta Secretaría, conforme al artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de garantizar al **Promoviente** la facultad de decisión sobre el uso, destino, tratamiento y resguardo de sus datos personales, así como el derecho a solicitar su corrección o cancelación, y oponerse a la publicación de los mismos. Los mismos serán registrados en el listado de datos personales ante el Organismo Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), y podrán ser transmitidos a cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Esta Secretaría es responsable del sistema de información y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la información personal, es el ubicado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Edificio 5 Nivel 3, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. -----

DÉCIMO PRIMERO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico), se encuentra a su disposición para ser devuelto al **Promoviente** o a la persona autorizada para tal efecto, en las oficinas que ocupa esta Secretaría, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente Resolución, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al **Promoviente** que el Plan de Manejo deberá ser conservado por un periodo de cinco años. -----

DÉCIMO SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 46, fracciones I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, notifíquese la presente autorización condicionada con cédula de notificación, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, en el domicilio ubicado en Privada de Ricardo Flores Magón, número 205, Col. Loma Linda, C.P. 68024, Oaxaca de Juárez, Oaxaca o persona autorizada para ello. -----



024964897

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Así lo proveyó y firma la **DOCTORA KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de conformidad con los artículos 3, fracción I, 27, fracción XVIII y 46-D fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 8, fracción XIV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha veintinco de enero de dos mil veinticinco, quien acredita su personalidad mediante el Nombramiento de fecha primero de diciembre del dos mil veintidós, emitido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca. -----

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

DR. KARIME UNDA HARP
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

C.c.p. Expediente (25.3.3/TAR/014/2025)

MVA/ACV

Página 14 de 14
Expediente No. 25.3.3/TAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50150 00 Ext. 12515

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

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, otorgo el

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) de: MANDO MEDIO

Al La C. **JOSE MANUEL CORTES LOPEZ**
Nombramiento No: **09/2023** RFC: **[REDACTED]**
Puesto: **JEFE DE DEPARTAMENTO 17A**
Clave de Puesto: **0J1702A**
Entidad: **CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**
Clave de Presupuestal: **[REDACTED]** Sueldo: **\$ 6,890.00**
Área de Adscripción: **JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
A partir del: **16 / 11 / 2023**
Sustituye a: **[REDACTED]**
Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**
Domicilio: **[REDACTED]**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **[REDACTED]**
Edad: **[REDACTED]**

Por lo que la C. DIRECTORA GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA interroga "¿PROTESTAIS GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO 17 "A" QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?" y habiendo contestado el interrogado: "SI, PROTESTO", la propia C. DIRECTORA GENERAL repuso: "SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN".

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

LIC. JOSE MANUEL CORTES LOPEZ

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

C. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ

Oaxaca de Juárez, Oax., 16 de Noviembre del 2023.

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) **CONFIANZA**

PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
ING. EN GESTION EMPRESARIAL

Al C:

Nombramiento número:

21/2024 R.F.C. [REDACTED]

Clave y Descripción del puesto:

0R1603A

JEFA DE DEPARTAMENTO IGA

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

[REDACTED]

Área de Adscripción:

DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Sueldo Mensual:

\$6,850.00

A partir del:

01/08/2024

Sustituye a:

[REDACTED]

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

[REDACTED]

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo: **FEMENINO**

Estado Civil: [REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Disposición Documental que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

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

C. PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

LC. JACOBO BABINES LOPEZ



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

*"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"*

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 2



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio: CCO/DG/0400/2025

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.
Oaxaca de Juárez, Oax., 25 de noviembre de 2025

C. Arturo Sánchez Cruz

Prestador del Servicio de Recolección y
Transporte de residuos de Manejo Especial

PRESENTE:



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA 01.12.2025 HORA 16:00 h.

Recibido: Tanibet J. Sianeso

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo Primero del dictamen de Baja Documental, de fecha 12 de noviembre de 2025, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta participe en el acto de baja documental, el cual se realizará en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en González Ortega 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000 el día martes 02 de diciembre de 2025 a las 10:00 horas, debiéndose acompañar con su identificación oficial vigente (INE) y la autorización vigente por parte de Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad (SEMABIESO) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

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

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Sara Carolina Ortiz Martínez

Directora General de la Cultura
Casa de la Cultura Oaxaqueña
Dirección General

Recibi Original

ES

Arturo Sánchez Cruz
25/Nov/25

Con copia simple para:

-Lic. José Manuel Cortés López - Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
-Lic. Julio León Zárate - Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca.
-Expediente
SCOM/aj

González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68000

casadelaculturaooaxaqueña CCO_GobOax

951 516 11 54



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio: CCO/DG/0399/2025

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 25 de noviembre de 2025

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
Gobierno del Estado de Oaxaca

PRESENTE:



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
01.12.2025	16:00 h.
Recibido:	Tanibet J. Janexo

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo Primero del Dictamen de Baja Documental de fecha 12 de noviembre de 2025, suscrito por el Lic. Julió León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta la designación de un representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, para participar en la firma del acta circunstanciada de Baja Documental, la cual se realizará en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en González Ortega 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000 el día martes 02 de diciembre de 2025 a las 10:00 horas.

Lo anterior con fundamento en los artículos 41 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

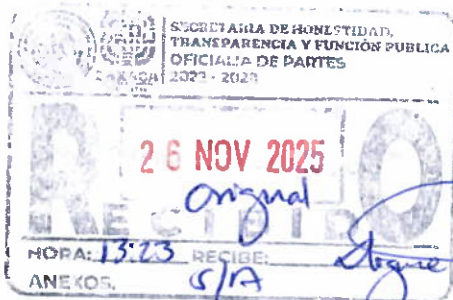
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Sara Carolina Orozco Martínez

Directora General de la
Casa de la Cultura Oaxaqueña

Dirección General



Con copia simple para:

-Lic. José Manuel Cortés López - Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
-Lic. Julió León Zárate - Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca.

-Expediente
SCOM/JMCL/apr

González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68000

casadelaculturaooaxaqueña CCO_GobOax

951 516 11 54



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/156/11/2025.

ASUNTO: Dictamen de Baja Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de noviembre de 2025.

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ

Directora General

Casa de la Cultura Oaxaqueña

P R E S E N T E

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 12 de noviembre de 2025 y derivado del procedimiento de baja documental de la Casa de la Cultura Oaxaqueña mediante el oficio número: CCO/DG/0289/2025 de fecha 29 de julio de 2025, recibido el 30 de julio de 2025, mediante el cual solicita dar inicio al procedimiento de Baja Documental correspondiente a las áreas: Dirección General y Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; adjunto al presente, **copia simple del Dictamen de Baja Documental** en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el **día martes dos de diciembre de 2025 a las 10:00 horas** en las instalaciones ubicadas en la calle González Ortega número 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca; C.P. 68000.

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numerales 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h) e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



**Casa de la Cultura
Oaxaqueña**

7 de NOV 2025

Ángel
12:01 hr

RECIBIDO
Departamento Administrativo

Con copia de conocimiento para:

L. C. P. Leticia Elsa López Reyes. - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Lic. Jacobo Babines López.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente.

3LZ/RMB/supp*

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Santa Lucía del Camino, Oax., a 12 de noviembre de 2025

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las áreas administrativas: Dirección General y el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numeral 6.4.7. Incisos h) e i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado De Oaxaca, se determina que es procedente la Baja Documental solicitada con base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
RESULTANDOS:**

PRIMERO. Derivado de la circular número AGEO/DG/034/12/2024, y el oficio número CCO/DG/0289/2025 en el que la Casa de la Cultura Oaxaqueña, solicita dar inicio al procedimiento de baja documental, declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al procedimiento de Baja Documental.

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

Ley General de Archivos:

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

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

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

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

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



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

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

"..."

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

"Artículo 16. En la eliminación de la documentación autorizada para su baja, los sujetos obligados del ámbito estatal deberán considerar como primera opción el reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

"Artículo 56. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

"..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se consideran de carácter histórico."

"Artículo 101. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo se constituirán, en primer término, a los sujetos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en este orden, al titular del sujeto obligado, que por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

"..."

Se considerarán faltas administrativas las siguientes:

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

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

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

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

I, **Inventario de la documentación seleccionada para baja documental; y**

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO





II. Declaración de inexistencia de valores documentales;

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

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

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

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

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...

"Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...

VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca."

...

"Artículo 15. El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente."

...

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de veintiún (21) fojas útiles y cuatro (4) fojas útiles de declaraciones de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a la Dirección General y el Departamento Administrativo de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al procedimiento de baja documental, se señaló fecha de revisión técnica, mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/119/09/2025, la cual se realizó por personal adscrito al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, asentándose mediante constancia de fecha dieciocho de septiembre de 2025, dando como resultado observaciones que fueron remitidas mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/124/09/2025, las cuales fueron solventadas mediante el oficio número CCO/DG/0361/2025.



CUARTO. En secuencia de lo anterior, se determinó como susceptible de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **dieciséis (16) cajas** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Dirección General	2017 - 2019	09 cajas	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en original y copias fotostáticas simples.
2	Departamento Administrativo	2018 y 2019	07 cajas	Documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo en original y copias fotostáticas simples, nóminas, incidencias laborales, prestaciones económicas, plantilla vehicular, incidencias de bienes patrimoniales, mantenimiento preventivo y correctivo, solicitudes de información, derecho arco, comité de transparencia y recursos de revisión.

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

CONSIDERANDOS:

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

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

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



**"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"**

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

Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

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

..."

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

..."

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

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

..."

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

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca:

..."

"6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias."

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

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



- i) Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (SHTFP), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente. "

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

"Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...
VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;"

...
"Artículo 15. El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

...
II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente;"

...
Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a las áreas de la Dirección General y el Departamento Administrativo.

Con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se llega a la siguiente:

CONCLUSIÓN:

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Dirección General y el Departamento Administrativo.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le comina a la Casa de la Cultura Oaxaqueña a cumplir con las siguientes formalidades:



**"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"**

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos y 101 fracción VI, 102, 103 y 104 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

TERCERA. Se señalan las 10:00 horas del martes 02 de diciembre de 2025, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones ubicadas en la calle González Ortega número 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000; debiendo levantarse ante la presencia de la Titular de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el Titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, siendo responsabilidad de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, la elección del o la participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante. El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y a la empresa autorizada para la recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participen. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

CUARTA. Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen a la Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

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


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



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política
del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio: CCO/DG/0361/2025

Asunto: Respuesta a observaciones

Oaxaca de Juárez, Oax. de 02 de octubre de 2025

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca
P R E S E N T E.

Derivado del oficio **AGEO/DG/DDAE/124/09/2025**, de fecha 22 de septiembre del presente año, mediante el cual adjunta un listado de observaciones identificadas durante la revisión técnica llevada a cabo el día 18 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, por este medio se remite el Inventario de Baja Documental con las modificaciones realizadas; con la finalidad de dar continuidad al Procedimiento de Baja 2025.

Sin más por el momento, agradezco su atención.

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	09/10/2025	HORA	14:42
Recibido	Al: Con anexos		

Con copia simple para:

-Mtro. José Manuel Cortés López - Jefe del Depto. Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña.

-Expediente

SCOM/JMCL/ajp

González Ortega No. 403, Centro, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68000

casadelaculturaaoaxaqueña CCO_GobOax

951 516 11 54



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/124/09/2025.

ASUNTO: Observaciones a la revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 22 de septiembre de 2025

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ

Directora General

Casa de la Cultura Oaxaqueña

PRESENTE

En seguimiento a la revisión técnica de baja documental de fecha 18 de septiembre de 2025, misma que fue agendada mediante oficio AGEO/DG/DDAE/119/09/2025, así como constancia de revisión técnica de fecha 18 de septiembre de 2025, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión técnica se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se adjuntan.

Con la finalidad de dar seguimiento al procedimiento iniciado y estar en posibilidades de emitir el Dictamen de Baja Documental 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, XX, 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.

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



Casa de la Cultura
Oaxaqueña

09:30h.
24 SEP 2025
Enviado

RECIBIDO
Dirección General

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico

Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2025-10-28

Con copia de conocimiento para:

Lic. Jacobo Babines López- Encargado de despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente:

212/PMB/supp*

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



OBSERVACIONES DE REVISIÓN TÉCNICA	
ÁREA ADMINISTRATIVA GENERADORA	OBSERVACIONES
Dirección General	• Verificar nuevamente las fechas iniciales y finales de los expedientes de las cajas 4, 6, 7 y 9.
Departamento Administrativo	• Verificar nuevamente las fechas de los expedientes de nómina, considerando las fechas de las quincenas como fechas iniciales y finales de los expedientes. • En la caja 11 las fechas de los expedientes vienen invertidas. • En las cajas 12 y 15, verificar las fechas iniciales y finales de los expedientes.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las catorce horas del día dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicadas en la calle González Ortega número 403, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000; se encuentran presentes el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca y el Lic. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de **16 cajas** que corresponden a las áreas de la Dirección General y el Departamento Administrativo. -----

SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la revisión física de los expedientes descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuenta con respaldo digital y en el cual se advierten una serie de observaciones que deberán ser solventadas y notificado mediante oficio al Archivo General del Estado de Oaxaca. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las trece horas del día de su inicio. -----

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

CONSTE -----

Por el Archivo General del Estado de
Oaxaca


Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Por la Casa de la Cultura Oaxaqueña


Lic. José Manuel Cortés López
Jefe del Departamento Administrativo y
Coordinador de Archivos
Casa de la Cultura
Oaxaqueña
**Departamento
Administrativo**



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/119/09/2025.

ASUNTO: Se señala fecha de revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de septiembre de 2025

LIC. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ

Directora General de la
Casa de la Cultura Oaxaqueña

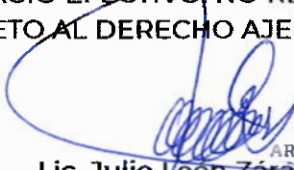
P R E S E N T E

En atención a su oficio número CCO/DG/0289/2025 de fecha 29 de julio y recibido el 30 de julio del año en curso, mediante el cual solicita iniciar el procedimiento de baja documental, por lo que se señala la fecha **18 de septiembre de 2025** para la revisión técnica, misma que se llevara a cabo a las **diez horas**, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Oaxaqueña ubicadas en la calle González Ortega número 403, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca; C.P. 68000.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracciones X, XI, XII, XX, XXX, XLI, LIV y LV; 53 y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca; 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 a), b), c), h), i), j) y n) 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, le reitero mis saludos.

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


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



**Casa de la Cultura
Oaxaqueña**

15 Sep 2025

Ángeles
10:20 hrs

Con copia de conocimiento para:

Lic. Jacobo Babines López. – Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca

Expediente.

JLZ/PM/ymgr

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

RECIBIDO
Departamento Administrativo



Oficio: CCO/DG/0289/2025

Asunto: Solicitud de trámite para Baja Documental

Oaxaca de Juárez, Oax. de 29 de julio de 2025

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

Director General

Archivo General del Estado de Oaxaca.

P R E S E N T E.

Derivado de la circular **AGEO/DG/C/034/12/2024**, de fecha 03 de diciembre de dos mil cuatro, suscrita por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal 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 2025; así como las facultades conferidas en el artículo 100, fracción VII de la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 39,40 y 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo y numeral 6.3.3.4 de los Lineamientos para la conservación, Organización y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 16 cajas (Dieciséis cajas), producidos por la **Casa de la Cultura Oaxaqueña**, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa a 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	09 cajas	2017-2019	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	07 cajas	2018 - 2019	Incidencias laborales, Prestaciones económicas y Nóminas. Recursos Materiales Plantilla Vehicular. Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; Solicitudes de información y Respuestas de tipo pública, Comité de transparencia, oficialía de protección de datos personales y solicitudes de respuestas de información, derecho arco y recursos de revisión.	No se cuenta con respaldo electrónico	Departamento Administrativo

Al reverso



Del anverso

Oficio: CCO/DG/0289/2025

Asunto: Solicitud de trámite para Baja Documental
Oaxaca de Juárez, Oax. de 29 de julio de 2025

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia. Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental de la Dirección General constante de 9 (nueve) fojas útiles e inventario de baja documental del Departamento Administrativo de 12 (doce) fojas útiles así como las Constancias de Declaratoria de Inexistencias de Valores de cada área administrativa que promueve la Baja Documental.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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-Julio-2025 HORA: 14:27 H
Recibido: Liliana

Con copia simple para:
-Lic. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña
SCOM/INOC/apr



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA DIRECCIÓN GENERAL

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas del día primero de julio del año dos mil veinte cinco, reunida en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" ubicada al interior de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, sita en la calle de González Ortega número 403, Colonia Centro de esta Ciudad Capital, se encuentra la Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6 y 7 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha veintidós de abril del año dos mil nueve y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2017, 2018 y 2019 de conformidad al acuerdo número CCO/GI/ORD-02-2024/01 de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha 27 de junio de 2024, establecido en el Catálogo de Disposición Documental de los años en mención, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 30 fracción VI, 48, 49, 50 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de archivo, comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples, registros, programaciones, oficios externos internos, recibidos y emitidos, memos enviados y recibidos, trámites, tarjetas internas y externas y de apoyo administrativo, contenidas en nueve cajas (09) cajas ejercicios 2017, 2018 y 2019, no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos del artículo 11 fracción XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el Archivo de Concentración, y no ameritan la guarda permanente; por tal motivo, cumplió con su plazo de conservación llegando al término de su vigencia siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Dirección General**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca



La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia la Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. -----

Responsable del Área
Administrativa
que genera la información


**Lic. Sara Carolina Orozco
Martínez**
Directora General de la 
Casa de la Cultura Oaxaqueña,
2022-2028
Dirección General



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 01 DE 09

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	CCO/7C.4/01/2017	13/01/2017	06/12/2017	CORRESPONDENCIA: OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, COPIAS DE ACTAS. ACTUALIZACIONES DE INFORMACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CIRCULARES ENVIADAS Y RECIBIDAS, SOLICITUDES DE INFORMACION. COPIAS DE NOMBRAMIENTOS.	06	12	2020

[Handwritten signature]



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 02 DE 09

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	CCO 1C.3 /01/2018	05/01/2018	17/12/2018	CORRESPONDENCIA (OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS). PROMOCION Y DIFUSIÓN	17	12	2022

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 03 DE 09

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	2C	ADMINISTRACIÓN
SERIE:	2C.1	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 01)	02/01/2018	17/12/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES Y OFICIOS DE VESTUARIO DE PERSONAL DE BASE DE LA CCO, AÑOS 2016, 2017 Y 2018.	17	12	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 02)	11/01/2018	01/12/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES Y SERVICIOS DE LA CCO CEPOVAL, FOMENTO ARTISTUCO, PROMOCION Y DIFUSION, CORRESPONDENCIA IAIP.	01	12	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 03)	07/02/2018	10/10/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES DE GUBERNATURA, AGEO, SECULTA, CONSEJERIA JURIDICA, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA.	10	10	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 04)	13/07/2018	05/12/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES Y OFICIOS FINANCIEROS.	05	12	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 05)	04/06/2018	12/11/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES Y OFICIOS ADMINISTRATIVOS.	12	11	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 06)	22/02/2018	21/12/2018	CORRESPONDENCIA: TRAMITES Y OFICIOS DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN.	21	12	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 07)	09/11/2009	17/02/2016	INVENTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	17	02	2024
	CCO.2C.1.01/2018 (TOMO 08)	16/04/2013	15/03/2017	CORRESPONDENCIA: TRAMITES DE NIVELACIÓN DE LOS TALLERISTAS DE LA CCO.	15	03	2024



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 04 DE 09

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	CCOIC.3/09/01/2019(OR)	20/03/2019	10/01/2020	OFICIOS DE RESPUESTA	10	01	2024
	CCOIC.3/09/02/2019(DE)	02/01/2019	27/12/2019	OFICIOS EXTERNOS	27	12	2024
	CCOIC.3/09/03/2019(MI)	16/01/2019	27/11/2019	MEMORÁNDUMS INTERNOS	27	11	2024
	CCOIC.3/09/04/2019(ME)	02/01/2019	12/11/2019	MEMORÁNDUMS EXTERNOS	12	11	2024
	CCOIC.3/09/05/2019(CIRI)	13/02/2019	21/12/2019	CIRCULARES INTERNAS	21	12	2024
	CCOIC.3/09/06/2019(CIRE)	26/02/2019	16/12/2019	CIRCULARES EXTERNAS	16	12	2024
	CCOIC.3/09/07/2019(TII)	15/03/2019	18/09/2019	TARJETAS INFORMATIVAS	18	09	2024
	CCOIC.3/09/08/2019(TIE)	16/10/2019	04/11/2019	TARJETAS INFORMATIVAS	04	11	2024
	CCOIC.3/09/09/2019(RCR)	08/01/2019	04/09/2019	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	04	09	2024
	CCOIC.3/09/10/2019(RANC)	19/03/2019	25/07/2019	REGISTRO DE ASIGNACIÓN DE NÚMEROS PARA CORRESPONDENCIA	25	07	2024
	CCOIC.3/09/11/2019(MD)	26/03/2019	17/05/2019	MEMORÁNDUMS DOCENTES	17	05	2024



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 05 DE 09

FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3
SUBSERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: _____ DIRECCIÓN GENERAL _____

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	CCO 1C.3-10-01-2019	01/02/2019	22/11/2019	CORRESPONDENCIA (OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS).	22	11	2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 06 DE 09

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	1C.2/01/2019	27/12/2020	31/01/2019	ACUSES DE OFICIOS Y MEMORÁNDUMS PRODUCIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2019.	31	01	2024
	1C.2/02/2019	10/09/2019	20/11/2019	ACUSES DE OFICIOS Y MEMORÁNDUMS PRODUCIDOS POR EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2019.	20	11	2024
	1C.2/04/2019	07/11/2019	07/11/2019	ACUSES DE OFICIOS Y MEMORÁNDUMS POR LA JUNTA DIRECTIVA DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2019.	07	11	2024
	1C.2/05/2019	21/01/2019	17/12/2019	ACUSES Y MEMORÁNDUMS POR EL DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO DE ENERO A DICIEMBRE EJERCICIO 2019.	17	12	2024
	1C.2/06/2019	06/06/2019	20/12/2019	ACUSES DE OFICIOS Y MEMORÁNDUMS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019.	20	12	2024
	1C.2/07/2019	27/12/2019	15/01/2019	ACUSES DE OFICIOS Y MEMORÁNDUMS POR EL DEPTO ADMINISTRATIVO DE ENERO A DICIEMBRE 2019.	15	01	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 07 DE 09

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	CCO1C.3/001/01/2019	22/06/2018	06/06/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO.	06	06	2024
	CCO1C.3/001/02/2019	03/10/2017	31/01/2018	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO.	31	01	2024
	CCO1C.3/001/03/2019	11/10/2019	03/01/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, MINUTARIO DIRECCIÓN GENERAL.	03	01	2024
	CCO1C.3/001/04/2019	11/06/2018	02/01/2020	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOMENTO Y PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.	02	01	2024
	CCO1C.3/001/05/2019	09/01/2019	11/10/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, CORRESPONDENCIA EMITIDA POR ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOB. DEL EDO.	11	10	2024
	CCO1C.3/001/06/2019	08/07/2019	08/01/2020	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, CORRESPONDENCIA DE ASUNTOS FINANCIEROS.	08	01	2024
	CCO1C.3/001/07/2019	17/01/2019	08/01/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, CORRESPONDENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.	08	01	2024
	CCO1C.3/001/08/2019	10/01/2018	12/08/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, CONSECUTIVOS DEL DEPTO. ADMINISTRATIVO DE ENERO A AGOSTO 2019.	12	08	2024
	CCO1C.3/001/09/2019 TOMO 1	05/09/2019	07/11/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRATIVO DE SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE 2019.	07	11	2024
	CCO1C.3/001/09/2019 TOMO 2	07/11/2019	28/11/2019	CORRESPONDENCIA DE APOYO ADMINISTRATIVO, CONSECUTIVOS EL DEPTO. ADMINISTRATIVO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2019.	28	11	2024



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

FOJA: 08 DE 09

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	CCO1C.3/01/2019	17/01/2019	19/06/2019	CORRESPONDENCIA (OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS.	19	06	2024



CCO
CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 09 DE 09

FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	1C
SERIE:	1C.3
SUBSERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	CCO/1C.2/1C.3/01/2019	03/01/2019	12/12/2019	CORRESPONDENCIA (OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS).	12	12	2024

Erika Cuahonte Calvo
C. Jeanette Erika Cuahonte Calvo
Responsable de Archivo de Concentración
Casa de la Cultura Oaxaqueña

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



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas del día primero de julio del año dos mil veinte cinco, reunidos en la Biblioteca "José Antonio Gay Castañeda" ubicada al interior de la Casa de la Cultura Oaxaqueña ubicada en la calle de González Ortega 403 Colonia Centro de esta Ciudad Capital, se encuentran reunidos el Lic. José Manuel Cortés López Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos; y la Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña quien da el Vo. Bo. -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 06 y 07 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha veintidós de abril del año dos mil nueve y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019, deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental de los años en mención, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 30 fracción VI, 48, 49, 50 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de documentos de archivo como Nóminas, Incidencias laborales, Prestaciones económicas, Recursos Materiales Plantilla Vehicular: Incidencias de bienes patrimoniales y no patrimoniales, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; Solicitudes de información y Respuestas de tipo pública, Comité de transparencia, oficialía de protección de datos personales y solicitudes de respuestas de información, derecho arco y recursos de revisión, ejercicios 2018 y 2019 mismos que son de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en 07 cajas (siete cajas) y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos del artículo 11 fracción XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el Archivo de Concentración, y no ameritan la guarda permanente; por tal motivo, cumplió con



su plazo de conservación llegando al término de su vigencia siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora del **Departamento Administrativo**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Lic. José Manuel Cortes López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos; y la Lic. Sara Carolina Orozco Martínez, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña quien da el Vo. Bo. - - - - -

**Responsable del Área
Administrativa
que genera la información**


Lic. José Manuel Cortes López
Jefe del Depto. Administrativo y
Coordinador del Sistema Institucional
de Archivos de la Casa de la Cultura
Oaxaqueña
GOBIERNO DEL ESTADO
Oaxaca 2012-2028

**Casa de la Cultura
Oaxaqueña
Departamento
Administrativo**

Vo. Bo.


**Lic. Sara Carolina Orozco
Martínez**
Directora General de la
Casa de la Cultura Oaxaqueña
GOBIERNO DEL ESTADO
Oaxaca 2012-2028
Dirección General



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 01 DE 12

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	CCO.4C.2 (TOMO 1)	01/01/2017	15/01/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO 2018	03	01	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 2)	16/01/2018	31/01/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO 2018	24	01	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 3)	01/02/2018	15/02/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO 2018	08	02	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 4)	16/02/2018	28/02/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE FEBRERO 2018	15	02	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 5)	01/03/2018	15/03/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE MARZO 2018	15	03	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 6)	16/03/2018	31/03/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE MARZO 2018	31	03	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 7)	01/03/2018	15/04/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE ABRIL 2018	01	04	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 8)	16/04/2018	30/04/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL 2018	13	04	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 9)	01/05/2018	31/05/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DEL MES DE MAYO 2018	31	05	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 10)	01/06/2018	15/06/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE JUNIO 2018	01	06	2024



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 02 DE 12

FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	4C
SERIE:	4C.2
SUBSERIE:	NÓMINAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	CCO.4C.2 (TOMO 11)	16/06/2018	30/06/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO 2018	15	06	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 12)	01/07/2018	15/07/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO 2018	15	07	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 13)	16/07/2018	31/07/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE JULIO 2018	16	07	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 14)	01/08/2018	15/08/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO 2018	15	08	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 15)	16/08/2018	31/08/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO 2018	31	08	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 16)	01/09/2018	15/09/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2018	16	09	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 17)	16/09/2018	30/09/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2018	30	09	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 18)	01/10/2018	15/10/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE OCTUBRE 2018	15	10	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 19)	16/11/2018	31/10/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE 2018	16	10	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 20)	01/11/2018	15/11/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA PRIMERA QUINCENA DE NOVIEMBRE 2018	13	11	2024



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 03 DE 12

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

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	CCO.4C.2 (TOMO 21)	16/11/2018	30/11/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE NOVIEMBRE 2018	28	11	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 22)	01/01/2018	31/12/2018	NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DE DICIEMBRE DE 2018, INCLUYE AGUINALDO, SEGUNDO SEMESTRAL Y PRIMA VACACIONAL DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2018	05	12	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 23)	01/01/2018	30/06/2018	RESUMENES CONTABLES DE LAS NÓMINAS DE LOS TRABAJADORES DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO JUNIO 2018	27	06	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 24)	01/07/2018	31/12/2018	RESUMENES CONTABLES DE LAS NÓMINAS DE LOS TRABAJADORES DE LA CCO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2018.	15	12	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 25)	01/12/2018	31/12/2018	NÓMINA COMPLEMENTARIA DE BASE DEL MES DE DICIEMBRE 2018	18	12	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 26)	01/01/2018	30/06/2018	NÓMINA RETROACTIVO DE BASE, NOMBRAMIENTO CONFIANZA Y CONTRATO CONFIANZA DE ENERO A JUNIO DE 2018	30	06	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 27)	01/01/2018	31/12/2019	NÓMINAS DE OTRAS PRESTACIONES ECONOMICAS (estímulo a la productividad, estímulo CUARESMA, ESTÍMULO DÍA DEL TRABAJO, ESTÍMULO DÍA DE LAS MADRES, ESTÍMULO DE LA DEL PADRE, AYUDA DE ÚTILES ESCOLARES, ESTÍMULO DÍA DEL EMPLEADO, ESTÍMULO DÍA DE MUERTOS, CANASTA NAVIDEÑA Y ESTÍMULO A LA PERMANENCIA) 2018.	14	02	2024
	CCO.4C.2 (TOMO 28)	01/01/2018	31/12/2018	NÓMINA DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2018	31	12	2024



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 04 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	4C	RECURSOS HUMANOS
SERIE:	4C.3	INCIDENCIAS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	CCO.4C.3 (TOMO 1/4)	17/01/2018	06/12/2018	INCIDENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	06	12	2024
	CCO.4C.3 (TOMO 2/4)	14/12/2018	18/12/2018	INCIDENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	18	12	2024
	CCO.4C.3 (TOMO 3/4)	13/02/2018	20/12/2018	INCIDENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	20	12	2024
	CCO.4C.3 (TOMO 4/4)	08/01/2018	28/11/2018	INCIDENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	28	11	2024
	CCO.4C.3 (TOMO 5)	04/05/2018	28/01/2018	INCIDENCIAS LABORALES (LISTADO DE INSTRUCTORES ASIGNADOS EN PROGRAMA DE CENTROS DE VINCULACIÓN ARTÍSTICA)	28	01	2024

[Handwritten signatures and marks]



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 05 DE 12

FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	4C
SERIE:	4C.4
SUBSERIE:	PRESTACIONES ECONOMICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	ME S	AÑO
12	CCO.4C.4 (TOMO 1/3)	24/01/2018	10/01/2019	PRESTACIONES ECONOMICAS DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	10	01	2024
	CCO.4C.4 (TOMO 2/3)	04/01/2018	19/12/2018	PRESTACIONES ECONOMICAS DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	19	12	2024
	CCO.4C.4 (TOMO 3/3)	14/03/2018	18/12/2018	PRESTACIONES ECONOMICAS DE LOS TRABAJADORES DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA 2018.	18	02	2024

[Handwritten signature]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 06 DE 12

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	RECURSOS MATERIALES
SERIE:	PLANTILLA VEHICULAR
SUBSERIE:	INCIDENCIAS DE BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13	CCO.5C.3.3.01/2018 (TOMO 01)	15/03/2018	23/10/2018	RESGUARDOS VEHICULARES, PÓLIZAS DE SEGUO, ORDENES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA VEHICULAR.	23	10	2024
	CCO.5C.3.3.01/2018 (TOMO 02)	13/02/2018	27/08/2018	RESGUARDOS VEHICULARES, PÓLIZAS DE SEGUO, ORDENES DE MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA VEHICULAR.	27	08	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 07 DE 12

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SERIE:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	ME S	AÑO
14	CCO/6C.1/01/2019	12/02/2019	30/07/2019	BAJAS Y TRÁMITES DE SERVICIO.	30	07	2024

[Handwritten signatures and marks]



CCO

CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 08 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	7C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SERIE:	7C.1	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
15	CCO7C.1.01/2018	28/12/2017	24/11/2018	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS.	24	11	2024



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 09 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	7C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SERIE:	7C.2	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	ME S	AÑO
15	CCO7C.2/01/2018	02/10/2018	12/12/2018	ACTAS DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	12	12	2024

[Handwritten signatures and marks]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 10 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SERIE:	8C.1	COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	ME S	AÑO
16	CCO.8C.1/001/2019	04/01/2019	06/12/2019	ACTAS ORIGINALES CON FIRMAS ORIGINALES.	06	12	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 11 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SERIE:	8C.2	OFICIALÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
16	CCO.8C.2001/2019	14/03/2019	20/09/2019	BITACORA CON REGISTRO DE VISITAS A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	20	09	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 02
FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
FOJA: 12 DE 12

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA
SECCIÓN:	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SERIE:	8C.4	SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE INFORMACIÓN, DERECHO ARCO Y RECURSOS DE REVISIÓN
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	ME S	AÑO
16	CCO.8C.4001/2019	05/02/2019	11/12/2019	ACUSES DE RECIBO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.	11	12	2024


C. Jeanette Enríquez Calvo
Responsable de Archivo de Concentración
Casa de la Cultura Oaxaqueña


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



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Circular No.: AGEO/DG/C/034/12/2024.

Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2025.
Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de diciembre de 2024.

Titulares de los Sujetos Obligados

Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

PRESENTES

Teniendo como base la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 10 de febrero de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2025, señalo lo siguiente:

- A. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del Área Coordinadora de Archivos, las unidades administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA y GI debidamente instalados, no podrán efectuar dicho procedimiento.
- B. La solicitud del procedimiento de Baja Documental deberá estar acorde al cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Sujeto Obligado. Es importante hacer mención que la documentación susceptible para dar de baja, deberá estar registrada dentro de los instrumentos de consulta archivística (inventarios de archivo de trámite y de concentración) mismas que deberán ser notificadas al AGEO. Cabe hacer mención que los procedimientos de baja documental no podrán exceder el semestre en el que fueron programadas en el PADA.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los Sujetos Obligados solicitantes.



- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento con la finalidad de que los Sujetos Obligados consideren como actividad para el ejercicio 2025 en sus Programas Anuales de Desarrollo Archivístico (PADA), en caso que el Sujeto Obligado no haya considerado el procedimiento en su PADA no podrá participar en el mismo:

Periodo	Recepción de solicitudes	Atención y seguimiento de procedimientos
Primer semestre	Del 02 al 31 de enero 2025	Febrero — Junio 2025
Segundo semestre	Del 01 al 31 de julio de 2025	Agosto — Diciembre 2025

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI, artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

- A. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. Oficio de solicitud:

Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

II. Inventario de baja documental:

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de unidades administrativas generadoras de conformidad con la estructura orgánica aplicable (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.
2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada unidad administrativa generadora de documentos de archivo, de comprobación administrativa inmediata o documentos de apoyo informativo, justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el procedimiento de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada unidad administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
 2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.
- B. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

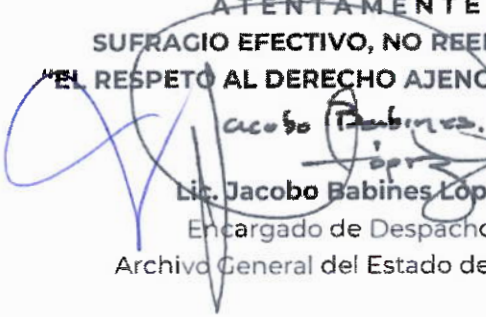
"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en la página web institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-desarrollo-archivistico>

Lo anterior, con fundamento en los artículos JO, II, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), e i) 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.

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

Lic. Jacobo Babines López
Encargado de Despacho
Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL
ESTADO DE OAXACA
2024

Recibí original
06/enero/2025

Ángel Pérez Ruiz

Con copia de conocimiento para:

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López, Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Lic. Julio León Zárate, - Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, - Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO.

IGE Paola Martínez Bautista, - Jefa del Departamento de Disposición Documental del AGEO Expediente.

JBL/JLZ/pmb

