**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

Constituidos en la Biblioteca “José Antonio Gay Castañeda” de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, ubicada en Calle González Ortega No. 403, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor: siendo las 10:00 horas del día 27 de junio de 2024, reunidos los ciudadanos **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **L.A. José Manuel Cortés López,** Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; **Lic. Ceferino Antonio Jiménez Reyes**, Jefe del Departamento Fomento Artístico de la Casa de Cultura Oaxaqueña; **Lic. Sergio Pestaña Antonio**, Responsable de la Unidad de Transparencia de la Casa de la Cultura Oaxaqueña; la **Maestra Asela Soledad Pérez García,** Jefa del Departamento de Promoción y Difusión de la Casa de Cultura Oaxaqueña; así como el **Ing.** **Carlos Donnet Ruiz Cruz,** Representante del Área de Tecnologías de la Información; quienes se encuentran reunidos de conformidad con los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña del ejercicio 2024, bajo el siguiente orden:- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de lista de asistencia. (Anexo 1)
2. Declaración de Quórum Legal e instalación formal de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario 2024. (Anexo 2)
5. Inexistencia de valores de los archivos de la Sección: Directiva y Gestión, Subserie: Control de correspondencia de los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016.
6. Conservación de la Documentación. Expedientes de las Actas de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. (Anexo 3)
7. Conservación de la Documentación. Expediente CCO8C1/01/2020 (AITA). (Anexo 4)
8. Asuntos generales.
9. Acuerdos de la Sesión.
10. Cierre y clausura de la sesión.

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

**2.- Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión**: A fin de dar cumplimiento al punto número dos del orden del día, la **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, verifica la existencia de quórum, habida cuenta de que se encuentran presentes las personas que integran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña y procede a declarar legalmente la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña 2024; en observancia con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de tener una correcta administración, organización, preservación, conservación, uso y difusión de los documentos pertenecientes a ésta Institución. La sesión da inicio de conformidad con los Artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos y 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por medio de los cuales se establece el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**3.- Aprobación del orden del día**: La **C. Sara Carolina Orozco Martínez**, Directora General de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, procede a leer el orden del día, mismo que se somete a consideración de quienes integran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional del Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, el cual es aprobado por unanimidad, dando cumplimiento el punto número tres del orden del día. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**4.- Aprobación del Calendario de Sesiones del Grupo Interdisciplinario 2024.** El L.A. José Manuel Cortes López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, hace de conocimiento a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario el Calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2024 el cual es aprobado por unanimidad. **(Anexo 2)** - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**5.- Inexistencia de valores de los archivos de la Sección: Directiva y Gestión, Serie: Control de correspondencia de los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016:** Derivado de la circular AGEO/DG/C/014/12/2023, de fecha 08 de diciembre de dos mil veintitrés, suscrita por el Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2024; así como las facultades conferidas en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. en ese sentido, se iniciará el proceso de baja documental de 45 cajas, producidos por la Casa de la Cultura Oaxaqueña; 11 de ellas corresponden a la Sección: Directiva y Gestión, Serie: Control de correspondencia, de los ejercicios 2013, 2014, 2015 Y 2016. Por tal motivo se hace de su conocimiento que NO SE CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHÍVISTICA DE DICHOS EJERCICIOS, POR LO CONSIGUIENTE TAN POCO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECCIÓN EN MENCIÓN, siendo hasta el ejercicio 2017 que se integra al Cuadro General de Clasificación Archivística con la finalidad de mantener un excelente funcionamiento con respecto a la forma segura de organización y depuración. Expuesto lo siguiente se concluye que la información en mención es de apoyo administrativo y de comprobación inmediata por lo tanto se establece el expurgo de la documentación que se mantiene en el archivo de concentración para así promover la Baja Documental de los expedientes que integran dicha sección misma que ya cumplieron su vigencia documental y no poseen valores históricos. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**6.- Conservación de la Documentación. Expedientes de las Actas de la Junta Directiva de la Casa de la Cultura Oaxaqueña**. En este apartado, el Coordinador del Sistema Institucional de Archivos el L.A. José Manuel Cortes López, da a conocer el memorándum CCO/DG/0144/2024 donde se solicita se realicen las gestiones correspondientes para conservar en archivo histórico los expedientes de las Actas de la Junta Directiva del ejercicio 2015, 2016 y 2017. **(Anexo 3)** --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.- Conservación de la Documentación. Expediente CCO8C1/01/2020 (AITA)** En este apartado, el Coordinador del Sistema Institucional de Archivos el L.A. José Manuel Cortes López, da a conocer el memorándum CCO/DG/FA/0048/2024 donde se solicita se realicen las gestiones correspondientes para conservar en archivo histórico el expediente con clave codificadora CCO8C1/01/2020(AITA). **(Anexo 4)** ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**8.- Asuntos Generales**: En uso de la voz el L.A. José Manuel Cortés López, Jefe del Departamento Administrativo y Coordinadora de Archivos de la Casa de Cultura Oaxaqueña, pregunta a los presentes si tienen algún asunto que tratar, quienes manifiestan que ya han sido agotados los temas de la presente sesión, con lo cual se da cumplimiento al punto número cinco del orden del día.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**9.- Acuerdos de la Sesión:**

**CCO/ORD-02-2024/01:** Es fundamental la liberación de los espacios y evitar la saturación de documentos o expedientes innecesarios para evitar así un cúmulo de documentos. Razón por la cual el área generadora expresa que los archivos de la Sección: Directiva y Gestión, Subserie: Control de correspondencia de los ejercicios 2013, 2014, 2015 y 2016 no cuentan con valores primarios ni secundarios, por tratarse de copias simples de control de correspondencia, oficios, memos o tarjetas informativas de asuntos administrativos. Por otra parte, NO HABIENDO CUADRO DE GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHÍVISTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LA SECCIÓN en mención, y como lo señala la LEY GENERAL DE ARCHIVOS: En su Artículo 31. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones, inciso VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; así como en Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

6.2. DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS,

6.2.2. Documentos de comprobación administrativa y apoyo informativo,

6.2.2.1. Los documentos de comprobación administrativa tienen las siguientes características:

a) No son documentos estructurados en relación a un asunto;

b) Su vigencia administrativa es inmediata a no más de un año;

c) No es necesario transferirlos a un Archivo de Concentración; y

d) Su baja es inmediata al término de su utilidad en la oficina que los generó o recibió.

Los archivos en material documental de esta sección, ya prescribieron sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y no contienen valores históricos. Por tal motivo se da por terminada su guardia y custodia en el archivo de concentración de esta institución, con la finalidad de mantener el orden legal de documentos y la liberación de espacios físicos, por unanimidad de votos, se aprueba BAJA DOCUMENTAL del asunto en mención.

**CCO/ORD-02-2024/2:** En relación con el punto número 6 de esta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña se determina que si procede la conservación en Archivo Histórico de los expedientes de las Actas de la Junta Directiva puesto que

**CCO/ORD-02-2024/03:** Derivado de la importancia de garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales como lo marca la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados este Grupo Interdisciplinario autoriza que el expediente con clave codificadora CCO8C1/01/2020 forme parte de los Archivos Históricos de la Casa de la Cultura Oaxaqueña. Dando así cumplimiento al punto número nueve del orden del día. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

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

**INTEGRANTES DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA OAXAQUEÑA**

|  |  |
| --- | --- |
| **C. SARA CAROLINA OROZCO MARTÍNEZ**  Directora General  Casa de la Cultura Oaxaqueña | |
|  |  |
| **L.A. JOSÉ MANUEL CORTÉS LÓPEZ**,  Jefe del Depto. Administrativo, Coordinador de Archivos y Representante del Área de Planeación y mejoras continuas  Casa de la Cultura Oaxaqueña | **LIC. SERGIO PESTAÑA ANTONIO**  Responsable de la Unidad de Transparencia  Casa de la Cultura Oaxaqueña |
|  |  |
| **LIC. CEFERINO ANTONIO JIMÉNEZ REYES**  Jefe del Departamento Fomento Artístico  Casa de Cultura Oaxaqueña | **MAESTRA ASELA SOLEDAD PÉREZ GARCÍA**  Jefa del Departamento de Promoción y Difusión  Casa de Cultura Oaxaqueña |
| **ING. CARLOS DONNET RUIZ CRUZ**  Representante de Tecnologías de la Información  Casa de la Cultura Oaxaqueña |  |
|  |  |

Esta hoja forma parte de la Segunda sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Casa de la Cultura Oaxaqueña, realizada el día 27 de junio del año 2024.