IEEPO
Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 08 de julio del 2022.

Serie:

Nombre: **Derechos humanos**	Código: **2C.10**

Subserie:

Nombre: **Quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos**	Código: **2C.10.3**

Función:

Conforme al Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos corresponden las siguientes funciones:

Artículo 14. Corresponderá a la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:
Fracción I. Supervisar que los derechos de los educandos y de los servidores públicos del instituto sean respetados;
Fracción II. Apoyar y asesorar a los servidores públicos del Instituto en materia de derechos humanos;
Fracción III. Tramitar e informar al director general de las quejas recibidas por presuntas violaciones a derechos humanos cometidas por servidores públicos del Instituto;
Fracción VI. Integrar los expedientes del Instituto, que se formulen con motivo de los requerimientos que en materia de derechos humanos soliciten los organismos internacionales, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca y autoridades de los tres órdenes de gobierno;
Fracción VII. Solicitar información y documentación a las unidades administrativas, para el cumplimiento de sus atribuciones;
Fracción IX. Las demás que las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Conforme al Manual de Organización del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la Dirección para la Atención de los Derechos Humanos le corresponden las siguientes funciones:

VIII. Cédulas de funciones y responsabilidades.
Funciones del Director(a) para la Atención de los Derechos Humanos.
Funciones Específicas:
Punto 3. Asegurar la atención de los requerimientos que formulen los organismos defensores de derechos humanos, para no ser objeto de observación de los mismos.

Clasificación:

Pública	**X**	**Reservada**		**Confidencial**		**Plazo de la reserva**:

Valores documentales de la **serie,** y/o **subserie:**

Administrativo	**X**	**Legal**	**X**	**Contable**		**Fiscal**	

Vigencia documental de la **serie,** y/o **subserie:**

Archivo de Trámite:	**5 años**
Archivo de Concentración:	**5 años**

Vigencia Total:	10 años

¿La **serie**, y/o **subserie** tiene valor histórico?

SI		NO	X

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s):

- **Lic. Marlene Aldeco Reyes Retana, Directora para Atención a los Derechos Humanos**
- **Flor de María Pinacho Jarquín, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección para la Atención a los Derechos Humanos**

Oficina de Adscripción:

- **Dirección para la Atención de los Derechos Humanos**

Observaciones:

- Documentos textuales e informáticos.
- Esta información estará sujeta a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en caso de una solicitud de información.

I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DIRECCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS **Firma** **Lic. Marlene Aldeco Reyes Retana, Directora para Atención a los Derechos Humanos**	**Firma** **Flor de María Pinacho Jarquín, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección para la Atención a los Derechos Humanos**	Gobierno del Estado INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS **Firma** **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños, Encargado del Área Coordinadora de Archivos**