IEEPO
Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 08 de julio de 2022.

Serie:

Nombre: **Nómina de pago de personal**	Código: **4C.5**

Subserie:

Nombre: **Reexpedición**	Código: **4C.5.4**

Función:

Conforme al Reglamento interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la Dirección Financiera le corresponden las siguientes funciones:

Artículo 28. Corresponderá a la Dirección Financiera, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
Fracción V. Realizar las liquidaciones de pago de servicios personales y administrar la información contenida en el sistema de nómina de las unidades administrativas, que para tal efecto se establezca, excepto de aquellas en las que dicha administración sea conferida a otra unidad administrativa;
Fracción VII. Intervenir con la Dirección Administrativa y las instancias federales competentes, en el sistema de pagos a los trabajadores al servicio de la educación en Oaxaca, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; dando preferencia a los mecanismos de pago electrónico;
Fracción XVI. Las demás que las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables le confieran y las que le encomiende el Director General o el Titular de la Oficialía Mayor.

Conforme al Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública:

Reexpediciones:
20.9.10. La reexpedición de un cheque procede, cuando el trabajador o beneficiario lo solicite dentro del año siguiente, contado a partir de la fecha en que fue emitido o el beneficiario no haya podido hacerlo efectivo por rechazo de la Institución Bancaria al haber caducado, por cancelación indebida, deterioro o maltrato, siempre y cuando el cheque conserve el nombre del beneficiario, quincena de pago, clave presupuestal, número de cheque y monto a pagar.
En este sentido se cancelará el cheque que se vaya a reexpedir, solicitando la autorización correspondiente a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros;
20.9.11. Los titulares de las Direcciones de Personal son los únicos facultados para autorizar la reexpedición de cheques.

De acuerdo con el Código Fiscal de la Federación en el Artículo 30, específica que la documentación contable de los sujetos obligados deberá conservarse durante un plazo de 5 años como mínimo, contando a partir de la fecha en la que se presentaron o debieron haberse presentado las declaraciones con ellas relacionadas.

Clasificación:

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

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

Administrativo	**X**	**Legal**		**Contable**	**X**	**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. Gerardo Lagunes Gallina, Director Financiero**
- **Ing. Eduardo Damián Álvarez Toledo, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Financiera**

Oficina de Adscripción:

- **Dirección Financiera**

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.

Descripción de la serie documental:

En esta serie documental se agruparán expedientes conforme a cada una de las solicitudes de reexpedición de cheques cancelados de los trabajadores y pensionados del Instituto; cada expediente se identificará con el número de oficio expedido por el departamento de control y seguimiento del pago y el RFC del solicitante; y en su generalidad cada expediente se integrará por:

- Formato de solicitud;
- Certificación de cheques cancelados;
- Identificación oficial del trabajador o beneficiario;
- Acta de defunción en caso de que aplique;
- Dictamen postmortem en caso de que aplique;
- Talón de pago;
- Copia del baucher de reintegro en caso de que aplique;
- Oficio del Juez en el caso de los trabajadores pensionados;
- Oficio del Juez en el caso de cancelación de la pensión.

I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DIRECCIÓN FINANCIERA **Firma** **Lic. Gerardo Lagunes Gallina,** **Director Financiero**	**Firma** **Eduardo Damián Álvarez Toledo,** **Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Financiera**	Gobierno del Estado INSTITUTO ESTATAL DE EDU PÚBLICA DE OAXAC SISTEMA INSTITUCIONAL DE AREA COORDINADORA DE A **Firma** **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños,** **Encargado del Área Coordinadora de Archivos**