IEEPO
Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

Gobierno del Estado

CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: 08 de julio de 2022.

Serie:

Nombre: **Registro programático de proyectos institucionales**	Código: **5C.13**

Subserie:

Nombre: **No aplica**	Código: **No aplica**

Función:

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

Artículo 13. Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas el ejercicio de las siguientes facultades: **Fracción I.** Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados;
Artículo 24. Corresponderá a la Dirección de Servicios Regionales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:
Fracción VII. Coadyuvar con su superior jerárquico en la planeación, ejecución y evaluación de los programas y actividades que aplican las unidades administrativas, y que inciden en la prestación de servicios administrativos, en las regiones del Estado de Oaxaca.

Para los valores administrativos considerando que se trata de un plazo general para los documentos que pudieran agruparse con esta valoración, se toma como parámetro extremo de conservación el señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas General y Local, en los artículos 74 y 50 respectivamente que establece: En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.

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. Enrique Camarillo Ramírez, Encargado de la Dirección de Servicios Regionales**
- **C. Williams García Cruz, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Servicios Regionales**

Oficina de Adscripción:

- **Dirección de Servicios Regionales**

Observaciones:

- Documentos de archivo, documentos textuales, documentos informáticos.

Descripción de la serie documental:

En esta serie documental se agruparán expedientes conforme a cada uno de los Proyectos Institucionales asignados de acuerdo a la estructura programática del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca a la Dirección de Servicios Regionales para su ejecución cada año. En su generalidad cada expediente se integrará por:

- Solicitudes de la Dirección de Planeación Educativa del avance Programático de los Proyectos Institucionales ejecutados por la Dirección de Servicios Regionales para su ejecución durante el año;
- Reportes de avances por Proyectos Institucionales ejecutados conforme a los formatos designados por la Dirección de Planeación Educativa.

En estos expedientes, solo se integra información cualitativa de los Proyectos Institucionales y no así información o documentación de carácter financiero o cuantitativo, ya que dicha información y recursos son ejercidas por otras direcciones o áreas del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, diversas a la DIrección de Servicios Regionales.

I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES Firma **Lic. Enrique Camarillo Ramírez, Encargado de la Dirección de Servicios Regionales**	Firma **C. Williams García Cruz, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Servicios Regionales**	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**