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: **Asignación y optimización de recursos financieros**	Código: **5C.3**

Subserie:

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

Función:

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

Artículo 28. Corresponderá a la Dirección Financiera el ejercicio de las atribuciones siguientes:
Fracción VIII. Atender las necesidades de recursos humanos materiales, financieros y tecnológicos de las unidades administrativas;
Fracción IX. Administrar con honestidad, transparencia y eficiencia el presupuesto de ingresos y egresos de los servicios educativos asignados al Instituto;
Fracción X. Formular al Titular de la Oficialía Mayor las modificaciones presupuestales necesarias y realizar su seguimiento;
Fracción XII. Coadyuvar en la coordinación de acciones, con la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca, para el ejercicio del presupuesto estatal asignado al Instituto;
Fracción XIII. Coordinar y supervisar la consolidación del sistema contable, a efecto de obtener la información presupuestal y financiera con oportunidad, para presentarla al Titular de la Oficialía Mayor.

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

VIII. Cédula de funciones y responsabilidades.
Funciones del Director(a) Financiero(a).
Funciones específicas:
Punto 6. Autorizar en el transcurso del ejercicio las modificaciones presupuestales que sean necesarias ante imprevistos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

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**	**X**

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

Archivo de Trámite:	**2 años**
Archivo de Concentración:	**8 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:

- Soportes de transmisión directa, documentos de archivo, documentación de comprobación administrativa inmediata.

Descripción de la serie documental:

En esta serie documental se agruparán expedientes conforme a las adecuaciones presupuestales internas y externas que se hacen dentro del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca; cada expediente se identificará por adecuaciones internas o externas; y en su generalidad cada expediente se integrará por:

- Uno por las adecuaciones internas, otro por las adecuaciones externas y el último por rectificaciones.

Cada adecuación contiene:

- El oficio de solicitud con un número de folio emitido por el sistema estatal de finanzas públicas (SEFIP);
- Anexos que justifican las adecuaciones realizadas, (oficios, copias de calendario financiero, reglas de operación, copias de convenios, etc.);
- El oficio de autorización;
- Cuentas por liquidar certificadas emitidas por la SEP en el caso de que aplique.

I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DIRECCIÓN FINANCIERA **Firma** **Lic. Gerardo Lagunes Gallina, Director Financiero**	**Firma** **Ing. Eduardo Damián Álvarez Toledo, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Financiera**	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**