Gobierno del Estado

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: **Conciliaciones**	Código: **5C.9**

Subserie:

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

Función:

Conforme al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a la Dirección Financiera le corresponden las siguientes funciones:

Artículo 78-A. Las dependencias serán responsables de cancelar en el sistema de administración financiera federal las cuentas por liquidar certificadas cuando así lo requieran, o cuando les sean devueltas por la Tesorería. El importe de las cuentas por liquidar certificadas canceladas permanecerá como presupuesto disponible en las líneas globales y claves presupuestarias correspondientes. Las dependencias serán responsables de realizar las conciliaciones de la información registrada en el sistema de administración financiera federal y, en su caso, de efectuar las aclaraciones correspondientes por las diferencias que se observen. Cuando las unidades responsables de las dependencias detecten errores en las claves presupuestarias o en los datos contenidos en las cuentas por liquidar certificadas registradas, contabilizadas y pagadas, podrán realizar su corrección, mediante la rectificación de la cuenta por liquidar certificada que se registre en el sistema de administración financiera federal, siempre y cuando la modificación sea congruente con el gasto realizado.

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:	**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:

- Documentos de archivo, soportes de transmisión directa.

Descripción de la serie documental:
En esta serie documental se agruparán expedientes de manera mensual integrando cada una de cuentas bancarias manejadas por el instituto integrando únicamente las conciliaciones generadas en todas las cuentas de cada mes; cada expediente se identificará con un número consecutivo que hará referencia a cada mes; y en su generalidad cada expediente se integrará por:

- Conciliación por cuenta;
- Soporte estado de cuenta;
- Auxiliar del saldo final de la cuenta.

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**	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**