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: Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.)	Código: **6C.10**

Subserie:

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

Función:

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

Artículo 13. Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas el ejercicio de las siguientes facultades:
Fracción XII. Administrar los Recursos Humanos, materiales y financieros asignados;
Artículo 29. Corresponderá a la Dirección Administrativa el ejercicio de las atribuciones siguientes:
Fracción XIV. Intervenir en la adquisición de bienes y la contratación de servicios, a través de las instancias correspondientes, de conformidad con las políticas, normas y procedimientos autorizados por la Junta Directiva, y los principios, lineamientos y disposiciones de carácter jurídico que rigen la administración pública.

Clasificación:

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

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

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

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

Archivo de Trámite:	**3 años**
Archivo de Concentración:	**3 años**
Vigencia Total:	**6 años**

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

SI		**NO**	x

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s):
- **Lic. Manuel Enrique Márquez Zamora, Director Administrativo**
- **Lic. Arturo Sumano Sánchez, Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa**

Oficina de Adscripción:
- **Dirección Administrativa**

Observaciones:

- Documentos textuales.

Descripción de la serie documental:
En esta serie documental se agruparán expedientes conforme a las solicitudes realizadas ante los diversos departamentos responsables dentro del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca; y en su generalidad cada expediente se integrará por:

- Solicitudes de servicios básicos (energía, agua, predial,etc.) en centros escolares y unidades administrativas;
- Solicitudes de pagos de telefonía fija y celular, internet dedicado y tv por cable.

Firma **Lic. Manuel Enrique Márquez Zamora,** **Director Administrativo** I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	**Firma** **Lic. Arturo Sumano Sánchez,** **Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa**	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**