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: Inventario físico y control de bienes muebles	Código: **6C.7**

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 XVII. Colaborar con las instituciones públicas para el cumplimiento de los convenios firmados a favor del Instituto en materia de bienes y servicios;
Fracción XIX. Controlar y mantener actualizado el sistema de inventario de almacenes, bienes muebles e inmuebles del Instituto.

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:	**1 años**
Archivo de Concentración:	**1 años**
Vigencia Total:	**2 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:

Esta serie documental está integrada por los siguientes documentos de acuerdo al ejercicio fiscal:

- Salidas de almacén bienes muebles;
- Resguardos de bienes muebles;
- Acta de bienes;
- Resguardos de bienes (personal).

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**	**Firma** **Lic. Luis Antonio Calderón Bolaños, Encargado del Área Coordinadora de Archivos** Gobierno del Estado INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS