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: **Programas y proyectos de gestión escolar**	Código: **6S.3**

Subserie:

Nombre: **Programa de educación inicial no escolarizado (PRODEI)**	Código: **6S.3.4**

Función:

Conforme al Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, a la Subdirección General Ejecutiva (Órgano Ejecutor Estatal de las Acciones Compensatorias) le corresponden las siguientes funciones:

Artículo 21. Corresponderá a la Subdirección General Ejecutiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:
Fracción I. Establecer estrategias y mecanismos tendientes a potencializar el desarrollo de los educandos que habitan en los pueblos indígenas con pleno respeto a su identidad cultural;
Fracción IX. Diseñar programas y mecanismos innovadores tendientes a coordinar los esfuerzos institucionales para disminuir el rezago educativo, mediante la ejecución de programas innovadores tendientes a reducir los índices de deserción escolar y elevar la eficiencia terminal y, en su caso, someterlos a la consideración del Director General.

De conformidad a las reglas de Operación del Programa de Educación Inicial y básica comunitaria por ejercicio fiscal:

2. Objetivos:
2.1. General: contribuir a que las niñas, niños y adolescentes de localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social concluyan cada uno de los niveles de educación inicial y básica comunitaria, así como garantizar apoyos económicos a las figuras educativas y útiles escolares a los alumnos.
2.2. Específicos:
-Establecer servicios educativos que garanticen un funcionamiento eficiente y eficaz en localidades de alta y muy alta marginación o rezago social;
-Incorporar a las niñas, niños y adolescentes y población potencial susceptible de ser atendidos dentro del Programa de Educación Inicial y Educación Básica Comunitaria;
-Procurar la asignación de figuras educativas a cada uno de los servicios de educación inicial y básica comunitaria para la atención pertinente, inclusiva y efectiva;
-Procurar reclutar figuras educativas con nivel académico en Educación Superior, para la atención de los servicios de Educación Básica;
-Dotar de materiales y útiles escolares a los servicios de educación comunitaria.

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:	**3 años**

Archivo de Concentración:	**2 años**
Vigencia Total:	**5 años**

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

SI	X	**NO**	

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s):

- **Dra. Yadith José Vásquez, Encargada de la Subdirección General Ejecutivo**
- **C. Arlet Márquez Paz, Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección General Ejecutivo**

Oficina de Adscripción:

- **Subdirección General Ejecutiva**

Observaciones:

Descripción de la serie documental:

En esta serie documental se agruparán expedientes conforme a las reglas de Operación del Programa de Educación Inicial del ciclo operativo (ciclo escolar) que corresponda y en su generalidad cada expediente se integrará por:

- Administración;
- Información y seguimiento;
- Recursos materiales;
- Difusión;
- Formación.

En su caso, y conforme al trámite dado a cada solicitud, el expediente contendrá por ciclo operativo:

- Expedientes de figuras, convenios, nóminas, movimientos (altas y bajas);
- Expedientes de comités;
- Expedientes de entregas (material didáctico y juguetes, material de impresión, material de formación, ropa de niños y niñas menores de 4 años);
- Expedientes de informes mensuales de actividades del programa;
- Expedientes Anexo 8;
- Expedientes de Planeaciones.

Justificación de los valores secundarios y disposición final:

- Conforme a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, numeral 6.3.1.3, inciso d, las funciones sustantivas son acciones administrativas que constituyen la razón de ser del organismo y, en atención a ello, se contempla la preservación parcial de la documentación generada en esta serie documental a partir de la disposición final de "Muestra".
- El muestreo se tomará de manera cualitativa, se seleccionará una muestra equivalente al 10% de los expedientes. Y que por su importancia institucional serán sustraídos de la serie.

I.E.E.P.O. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA Firma **Lic. Yadith José Vásquez, Encargada de la Subdirección General Ejecutiva**	Firma **C. Arlet Márquez Paz, Responsable de Archivo de Trámite de la Subdirección General Ejecutiva**	Gobierno del Estado INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Firma **Lic.Luis Alberto Calderón Bolaños, Encargado del Área Coordinadora de Archivos**