

**CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA**

**FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN				
	1C.1		JUNTA DIRECTIVA	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO I, ARTÍCULO 8, FRACCIÓN I. SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN, LOS PROGRAMAS, PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y ÓRDENES NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL IEBO.		DIRECCIÓN GENERAL
	1C.2		COMITÉ DE CONTROL INTERNO	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO I, ARTÍCULO 8, FRACCIÓN XXVII DEL FUNGIR COMO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL IEBO.		DIRECCIÓN GENERAL
	1C.3		COMITÉ DE ETICA	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPITULO III, ARTICULO 13, FRACCIÓN V.-COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL IEBO.		DIRECCIÓN GENERAL
	1C.4		CONTROL DE CORRESPONDENCIA	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO I, ARTICULO 8 FRACCIÓN XXIX.-XXIX. LAS QUE LE SEÑALE LAS DEMAS DISPOCISIONES NIORMATIVAS APLICABLES Y LAS QUE CONFIERE LA JUNTA DIRECTIVA.		DIRECCIÓN GENERAL

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	2C	ASUNTOS JURÍDICOS	ACTIVIDAD/PROCESO			
		2C.1	INSTRUMENTOS NORMATIVOS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO III. ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I.- PROPONER A LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL LAS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS Y OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS QUE NORMEN LAS ACTIVIDADES.		DEPARTAMENTO JURÍDICO
		2C.2	JUICIOS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II, ARTÍCULO 12, FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO: REPRESENTAR JURÍDICAMENTE AL IEBO EN CUALQUIER PROCEDIMIENTO, JUICIO O CONTROVERSIA EN QUE SEA PARTE, ASÍ COMO, A LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL Y A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL IEBO, SIEMPRE Y CUANDO SEA CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.		DEPARTAMENTO JURÍDICO
		2C.3	CONVENIOS, ACUERDOS Y CONTRATOS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II, ARTÍCULO 12, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO: ELABORAR Y EN SU CASO, REVISAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS QUE CELEBRE EL IEBO.		DEPARTAMENTO JURÍDICO
		2C.4	PROCESO DE REGULARIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES INSTITUCIONALES	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II, ARTÍCULO 12, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO: REGULARIZAR LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES DEL IEBO.		DEPARTAMENTO JURÍDICO
		2C.5	QUEJAS Y DENUNCIAS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II, ARTÍCULO 12, FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO: DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, CUANDO SE ADVIERTA LA PROBABLE COMISIÓN DE UN HECHO QUE LA LEY SEÑALE COMO DELITO O SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE UN DAÑO A LOS BIENES Y/O DERECHO DEL IEBO; VII: FORMULAR Y TRAMITAR DENUNCIAS Y/O QUERRELLAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES CUANDO SE AFECTE EL PATRIMONIO DEL IEBO.		DEPARTAMENTO JURÍDICO
		2C.6	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 12, FRACCIÓN VIII: CERTIFICAR LAS COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN, EXISTENTES EN EL ARCHIVO DEL IEBO.		DEPARTAMENTO JURÍDICO

**FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	3C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO			
	3C.1		ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES			SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS
	3C.2		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, CAPÍTULO III, ARTÍCULO 13, FRACCIÓN II : REGULAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACCIONES INHERENTES A LA OPERACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL IEBO.		SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
SECCIÓN	4C	RECURSOS HUMANOS	ACTIVIDAD/PROCESO			
	4C.1		EXPEDIENTES DE PERSONAL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II, ARTÍCULO 10. FRACCIÓN I: VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS AL PERSONAL DEL IEBO. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ARTÍCULO 1. TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO QUE TIENE TODA PERSONA A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. ARTÍCULO 67. CUANDO LA TRANSFERENCIA SEA NACIONAL, EL RECEPTOR DE LOS DATOS PERSONALES DEBERÁ TRATAR LOS DATOS PERSONALES, COMPROMETIÉNDOSE A GARANTIZAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ÚNICAMENTE LOS UTILIZARA PARA LOS FINES QUE FUERON TRANSFERIDOS ATENDIENDO LO CONVENIDO EN EL AVISO DE PRIVACIDAD QUE LE SERÁ COMUNICADO POR EL RESPONSABLE TRANSFERENTE.		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	4C.2		NOMINAS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO ARTÍCULO 10. FRACCIÓN I. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS AL PERSONAL DEL IEBO. ARTÍCULO 1. DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO QUE TIENE TODA PERSONA A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. ARTÍCULO 67. CUANDO LA TRANSFERENCIA SEA NACIONAL, EL RECEPTOR DE LOS DATOS PERSONALES DEBERÁ TRATAR LOS DATOS PERSONALES, COMPROMETIÉNDOSE A GARANTIZAR SU CONFIDENCIALIDAD Y ÚNICAMENTE LOS UTILIZARA PARA LOS FINES QUE FUERON TRANSFERIDOS ATENDIENDO LO CONVENIDO EN EL AVISO DE PRIVACIDAD QUE LE SERÁ COMUNICADO POR EL RESPONSABLE TRANSFERENTE.		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	4C.3		PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO ARTÍCULO 10: ADMINISTRAR LA GESTIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS DEL IEBO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ARTÍCULO 1. DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS FRACCIÓN II. DEL PERSONALES, TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO QUE TIENE TODA PERSONA A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	4C.4		CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPÍTULO II ARTÍCULO 10. FRACCIÓN I. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS AL PERSONAL DEL IEBO.		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	4C.5		CAPACITACION DE DESARROLLO PROFESIONAL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, ARTÍCULO 10. FRACCIÓN VIII. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.		DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA						
FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	5C	RECURSOS FINANCIEROS	ACTIVIDAD/PROCESO			
		5C.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO FRACCIÓN X . COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL IEBO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.		DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
		5C.2	CONTABILIDAD	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO ARTICULO 10 FRACCION V. EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL IEBO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. ARTICULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y TIENE COMO OBJETO ESTABLECER LOS CRITERIOS GENERALES LOS GOBIERNOS ESTATALES DEBERÁN COORDINARSE CON LOS MUNICIPALES PARA QUE ÉSTOS ARMONICEN SU CONTABILIDAD CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY. ARTICULO 3.- LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DETERMINARÁ LA VALUACIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y SU EXPRESIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. ARTICULO 4.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR: I. ARMONIZACIÓN: LA REVISIÓN, REESTRUCTURACIÓN Y COMPATIBILIZACIÓN DE LOS MODELOS CONTABLES VIGENTES A NIVEL NACIONAL, A PARTIR DE LA ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE LAS RIGEN, DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES, DE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN GENERAR LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, Y DE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS PRINCIPALES INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS. IV. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: LA TÉCNICA QUE SUSTENTA LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y QUE SE UTILIZA PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES QUE LLEVAN A CABO LOS ENTES PÚBLICOS, EXPRESADOS EN TÉRMINOS MONETARIOS, CAPTANDO LOS DIVERSOS EVENTOS ECONÓMICOS IDENTIFICABLES Y CUANTIFICABLES QUE AFECTAN LOS BIENES E INVERSIONES, LAS OBLIGACIONES Y PASIVOS, ASÍ COMO EL PROPIO PATRIMONIO, CON EL FIN DE GENERAR INFORMACIÓN FINANCIERA QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES Y UN APOYO CONFIABLE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS		
		5C.3	MOVIMIENTOS DE AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE FONDOS Y VALORES	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPITULO II, ARTICULO X, FRACCIÓN VI. APLICAR LOS FONDOS Y VALORES DEL IEBO EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.		
		5C.4	CUMPLIMIENTO EN MATERIA FISCAL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, CAPITULO II, ART. 10, FRACCIÓN VI. APLICAR LOS FONDOS Y VALORES DEL IEBO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN ARTICULO 63 LOS HECHOS QUE SE CONOZCAN CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN PREVISTAS EN ESTE CÓDIGO O EN LAS LEYES FISCALES, O BIEN QUE CONSTEN EN LOS EXPEDIENTES, DOCUMENTOS O BASES DE DATOS QUE LLEVEN, TENGAN ACCESO O EN SU PODER LAS AUTORIDADES FISCALES, ASÍ COMO AQUELLOS PROPORCIONADOS POR OTRAS AUTORIDADES, PODRÁN SERVIR PARA MOTIVAR LAS RESOLUCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE CUALQUIER OTRA AUTORIDAD U ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMPETENTE EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES FEDERALES. CUANDO OTRAS AUTORIDADES PROPORCIONEN EXPEDIENTES O DOCUMENTOS A LAS AUTORIDADES FISCALES CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ESTAS ÚLTIMAS DEBERÁN CONCEDER A LOS CONTRIBUYENTES UN PLAZO DE QUINCE DÍAS, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA EN LA QUE LES DEN A CONOCER TALES EXPEDIENTES O DOCUMENTOS, PARA MANIFESTAR POR ESCRITO LO QUE A SU DERECHO CONVenga, LO CUAL FORMARÁ PARTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. LAS MENCIONADAS AUTORIDADES ESTARÁN A LO DISPUESTO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTICULO, SIN PERJUICIO DE SU OBLIGACIÓN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR TERCEROS INDEPENDIENTES QUE AFECTE SU POSICIÓN COMPETITIVA, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 69 DE ESTE CÓDIGO. CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN SECRETARÍA GENERAL SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS ÚLTIMA REFORMA DOF 16-05-2019 91 DE 285 LAS COPIAS, IMPRESIONES O REPRODUCCIONES QUE DERIVEN DEL MICROFILM, DISCO ÓPTICO, MEDIOS MAGNÉTICOS, DIGITALES, ELECTRÓNICOS O MAGNETO ÓPTICOS DE DOCUMENTOS QUE TENGAN EN SU PODER LAS AUTORIDADES, TIENEN EL MISMO VALOR PROBATORIO QUE TENDRÍAN LOS ORIGINALES, SIEMPRE QUE DICHAS COPIAS, IMPRESIONES O REPRODUCCIONES SEAN CERTIFICADAS POR FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ELLO, SIN NECESIDAD DE COTEJO CON LOS ORIGINALES. TAMBIÉN PODRÁN SERVIR PARA MOTIVAR LAS RESOLUCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y CUALQUIER OTRA AUTORIDAD U ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMPETENTE EN MATERIA DE CONTRIBUCIONES FEDERALES, LAS ACTUACIONES LEVANTADAS A PETICIÓN DE LAS AUTORIDADES FISCALES, POR LAS OFICINAS CONSULARES. LAS AUTORIDADES FISCALES PRESUMIRÁN COMO CIERTA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET Y EN LAS BASES DE DATOS QUE LLEVEN O TENGAN EN SU PODER O A LAS QUE TENGAN ACCESO. ART. 69 ARTICULO 69. EL PERSONAL OFICIAL QUE INTERVENGA EN LOS DIVERSOS TRÁMITES RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES TRIBUTARIAS ESTARÁ OBLIGADO A GUARDAR ABSOLUTA RESERVA EN LO CONCERNIENTE A LAS DECLARACIONES Y DATOS SUMINISTRADOS POR LOS CONTRIBUYENTES O POR TERCEROS CON ELLOS RELACIONADOS, ASÍ COMO LOS OBTENIDOS EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE COMPROBACIÓN. DICHA RESERVA NO COMPRENDERÁ LOS CASOS QUE SEÑALEN LAS LEYES FISCALES Y AQUELLOS EN QUE DEBAN SUMINISTRARSE DATOS A LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA DEFENSA DE LOS INTERESES FISCALES FEDERALES, A LAS AUTORIDADES JUDICIALES EN PROCESOS DEL ORDEN PENAL O A LOS TRIBUNALES COMPETENTES QUE CONOZCAN DE PENSIONES ALIMENTICIAS O EN EL SUPUESTO PREVISTO EN EL ARTICULO 63 DE ESTE CÓDIGO. DICHA RESERVA TAMPOCO COMPRENDERÁ LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CRÉDITOS FISCALES FIRMES DE LOS CONTRIBUYENTES, QUE LAS AUTORIDADES FISCALES PROPORCIONEN A LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA, NI LA QUE SE PROPORCIONE PARA EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN POR TERCEROS A QUE SE REFIERE EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTICULO 134 DE ESTE CÓDIGO, NI LA QUE SE PROPORCIONE A UN CONTRIBUYENTE PARA VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET QUE SE PRETENDA DEDUCIR O ACREDITAR, EXPEDIDOS A SU NOMBRE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE ORDENAMIENTO. LA RESERVA A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SERÁ APLICABLE TRATÁNDOSE DE LAS INVESTIGACIONES SOBRE CONDUCTAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 400 BIS DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, QUE REALICE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NI CUANDO, PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 26 DE LA LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, LA AUTORIDAD REQUIERA INTERCAMBIAR INFORMACIÓN CON LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. TAMPOCO SERÁ APLICABLE DICHA RESERVA RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA O EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EFECTO DE CALCULAR EL MONTO DE LAS SANCIONES RELATIVAS A INGRESOS ACUMULABLES EN TÉRMINOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 120 DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, CUANDO EL AGENTE ECONÓMICO NO HAYA PROPORCIONADO INFORMACIÓN SOBRE SUS INGRESOS A DICHOS ORGANOS, O BIEN, ÉSTOS CONSIDEREN QUE SE PRESENTO EN FORMA INCOMPLETA O INEXACTA. TAMPOCO SERÁ APLICABLE DICHA RESERVA A LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ÓRGANO TÉCNICO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LOS PÁRRAFOS 3 Y 4 DEL ARTICULO 79 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, NI A LAS SALAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LA FISCALIZACIÓN DE LAS FINANZAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. LA INFORMACIÓN QUE DEBA SUMINISTRARSE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE PÁRRAFO, SÓLO DEBERÁ UTILIZARSE PARA LOS FINES QUE DIERON ORIGEN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES EJERCEN LAS FACULTADES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 179 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA IDENTIDAD DE LOS TERCEROS INDEPENDIENTES EN OPERACIONES COMPARABLES Y LA INFORMACIÓN DE LOS COMPARABLES UTILIZADOS PARA MOTIVAR LA RESOLUCIÓN, SÓLO CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN		

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:					
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDADES O DEPARTAMENTOS
				<p>CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN                      SECRETARÍA GENERAL                      SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS                      ÚLTIMA REFORMA DOF 16-05-2019                      97 DE 285</p> <p>PODRÁ SER REVELADA A LOS TRIBUNALES ANTE LOS QUE, EN SU CASO, SE IMPUGNE EL ACTO DE AUTORIDAD, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 46, FRACCIÓN IV Y 48, FRACCIÓN VII DE ESTE CÓDIGO. SOLO POR ACUERDO EXPRESO DEL SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SE PODRÁN PUBLICAR LOS SIGUIENTES DATOS POR GRUPOS DE CONTRIBUYENTES: NOMBRE, DOMICILIO, ACTIVIDAD, INGRESO TOTAL, UTILIDAD FISCAL O VALOR DE SUS ACTOS O ACTIVIDADES Y CONTRIBUCIONES ACREDITABLES O PAGADAS. MEDIANTE TRATADO INTERNACIONAL EN VIGOR DEL QUE MÉXICO SEA PARTE QUE CONTENGA DISPOSICIONES DE INTERCAMBIO RECÍPROCO DE INFORMACIÓN, SE PODRÁ SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES FISCALES EXTRANJERAS. DICHA INFORMACIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ UTILIZARSE PARA FINES DISTINTOS A LOS FISCALES CUANDO ASÍ LO ESTABLEZCA EL PROPIO TRATADO Y LAS AUTORIDADES FISCALES LO AUTORIZEN. TAMBIÉN SE PODRÁ PROPORCIONAR A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, PREVIA SOLICITUD EXPRESA, INFORMACIÓN RESPECTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA EL CITADO ÓRGANO DESCONCENTRADO, ADEMÁS DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL PÁRRAFO SEGUNDO, TAMPOCO SERÁ APLICABLE LA RESERVA A QUE SE REFIERE ESTE PRECEPTO, CUANDO SE TRATE DE INVESTIGACIONES SOBRE CONDUCTAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 139, 139 QUÁTER, Y 148 BIS DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL. DE IGUAL FORMA SE PODRÁ PROPORCIONAR AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.</p> <p>LA INFORMACIÓN COMUNICADA AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, LE SERÁN APLICABLES LAS DISPOSICIONES QUE SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DETERMINE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, EN TÉRMINOS DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA Y DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. SÓLO PODRÁ SER OBJETO DE DIFUSIÓN PÚBLICA LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA OBTENGA CON LOS DATOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO.</p> <p>LA RESERVA A QUE SE REFIERE EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO NO RESULTA APLICABLE RESPECTO DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:</p> <p>I. QUE TENGAN A SU CARGO CRÉDITOS FISCALES FIRMES.</p> <p>II. QUE TENGAN A SU CARGO CRÉDITOS FISCALES DETERMINADOS, QUE, SIENDO EXIGIBLES, NO SE ENCUENTREN PAGADOS O GARANTIZADOS EN ALGUNA DE LAS FORMAS PERMITIDAS POR ESTE CÓDIGO.</p> <p>III. QUE ESTANDO INSCRITOS ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, SE ENCUENTREN COMO NO LOCALIZADOS.</p> <p>IV. QUE HAYA RECAÍDO SOBRE ELLOS SENTENCIA CONDENATORIA EJECUTORIA RESPECTO A LA COMISIÓN DE UN DELITO FISCAL.</p> <p>V. QUE TENGAN A SU CARGO CRÉDITOS FISCALES QUE HAYAN SIDO AFECTADOS EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 146-A DE ESTE CÓDIGO.</p> <p>VI. QUE SE LES HUBIERE CONDONADO ALGÚN CRÉDITO FISCAL. EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PUBLICARÁ EN SU PÁGINA DE INTERNET EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Y CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE AQUELLOS QUE SE UBICUEN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A LOS QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR. LOS CONTRIBUYENTES QUE ESTUVIERAN INCONFORMES CON LA PUBLICACIÓN DE SUS DATOS, PODRÁN LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DETERMINE MEDIANTE REGLAS DE CARÁCTER GENERAL, EN EL CUAL PODRÁN APORTAR LAS PRUEBAS QUE A SU DERECHO CONVENGA. LA AUTORIDAD FISCAL DEBERÁ RESOLVER EL PROCEDIMIENTO EN UN PLAZO DE TRES DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL QUE SE RECIBA LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE Y, EN CASO DE ACLARARSE DICHA SITUACIÓN, EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PROCEDERÁ A ELIMINAR LA INFORMACIÓN PUBLICADA QUE CORRESPONDA.</p>	

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	6C	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ACTIVIDAD/PROCESO			
	6C.1		COMITÉ DE ADQUISICIONES	REGLAMENTO INTERNO IEBO. CAPITULO II, ARTICULO 10, FRACCIÓN II, ADMINISTRAR LA GESTIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, SERVICIOS DEL IEBO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FRACCIÓN XII, FUNGIR COMO SECRETARIA O SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IEBO.		DEPTO. DE REC.MAT. Y SERVS. GENERALES.
	6C.2		SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES			
	6C.3		INVENTARIOS Y SEGUIMIENTO DE BIENES MUEBLES	REGLAMENTO INTERNO IEBO. CAPITULO II, ARTICULO 10, FRACCIÓN II, ADMINISTRAR LA GESTIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, SERVICIOS DEL IEBO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FRACCIÓN IV. SUPERVISAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL IEBO.		
	6C.4		PLANTILLA VEHÍCULAR			
	6C.5		CONTROL DE ALMACÉN			
	6C.6		PROCESOS DE ENTREGA RECEPCIÓN	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 10.- FRACCIÓN III.- VIGILAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y AUTORIZAR LAS CONSTANCIAS DE NO ADEUDO, QUE LE SOLICITEN LAS Y LOS SERVIDORES DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DEL IEBO, QUE REALICEN ENTREGA DE SUS ÁREAS; EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL IEBO: COORDINAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IEBO.		

**FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

FUNCIONES COMUNES:					
NIVEL	CODIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	7C	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	ACTIVIDAD/PROCESO		
	7C.1		SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	LEY GENERAL DE ARCHIVOS ARTÍCULO 20. EL SISTEMA INSTITUCIONAL ES EL CONJUNTO DE REGISTROS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS, ESTRUCTURAS, HERRAMIENTAS Y FUNCIONES QUE DESARROLLA CADA SUJETO OBLIGADO Y SUSTENTA LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. TODOS LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL; DEBERÁN AGRUPARSE EN EXPEDIENTES DE MANERA LÓGICA Y CRONOLÓGICA, Y RELACIONARSE CON UN MISMO ASUNTO, REFLEJANDO CON EXACTITUD LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ELLOS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO NACIONAL Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
	7C.2		GRUPO INTERDISCIPLINARIO	<p>LEY GENERAL DE ARCHIVO ARTÍCULO 50 ARTÍCULO 50. EN CADA SUJETO OBLIGADO DEBERÁ EXISTIR UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO, QUE ES UN EQUIPO DE PROFESIONALES DE LA MISMA INSTITUCIÓN, INTEGRADO POR LOS TITULARES DE: I. JURÍDICA; II. PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA; III. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS; IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN; V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA; VI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, Y VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, COADYUVARÁ EN EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES QUE DAN ORIGEN A LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE CADA SERIE DOCUMENTAL, CON EL FIN DE COLABORAR CON LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS VALORES DOCUMENTALES, VIGENCIAS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DURANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL Y QUE, EN CONJUNTO, CONFORMAN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PODRÁ RECIBIR LA ASESORÍA DE UN ESPECIALISTA EN LA NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL DEL SUJETO OBLIGADO. EL SUJETO OBLIGADO PODRÁ REALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DE INVESTIGACIÓN PARA EFECTOS DE GARANTIZAR LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR. ARTÍCULO 51. EL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROPICIARÁ LA INTEGRACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, CONVOCARÁ A LAS REUNIONES DE TRABAJO Y FUNGIRÁ COMO MODERADOR EN LAS MISMAS, POR LO QUE SERÁ EL ENCARGADO DE LLEVAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS, CONSERVANDO LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS. DURANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEBERÁ: I. ESTABLECER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL QUE INCLUYA AL MENOS: A) UN CALENDARIO DE VISITAS A LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, Y B) UN CALENDARIO DE REUNIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. II. PREPARAR LAS HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y NORMATIVAS, COMO SON, ENTRE OTRAS, BIBLIOGRAFÍA, CUESTIONARIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, FORMATO DE FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, NORMATIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE GESTIÓN DE CALIDAD; III. REALIZAR ENTREVISTAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN, PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, VERIFICANDO QUE EXISTA CORRESPONDENCIA ENTRE LAS FUNCIONES QUE DICHAS ÁREAS REALIZAN Y LAS SERIES DOCUMENTALES IDENTIFICADAS, Y IV. INTEGRAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL. ARTÍCULO 52. SON ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, LAS SIGUIENTES: I. FORMULAR OPINIONES, REFERENCIAS TÉCNICAS SOBRE VALORES DOCUMENTALES, PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y RECOMENDACIONES SOBRE LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES DOCUMENTALES; II. CONSIDERAR, EN LA FORMULACIÓN DE REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA DETERMINACIÓN DE VALORES DOCUMENTALES, VIGENCIAS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES, LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y NORMATIVIDAD, ASÍ COMO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:</p> <p>A) PROCEDENCIA. CONSIDERAR QUE EL VALOR DE LOS DOCUMENTOS DEPENDE DEL NIVEL JERÁRQUICO QUE OCUPA EL PRODUCTOR, POR LO QUE SE DEBE ESTUDIAR LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, DESDE EL MÁS ALTO NIVEL JERÁRQUICO, HASTA EL OPERATIVO, REALIZANDO UNA COMPLETA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES HASTA LLEGAR A NIVEL DE PROCEDIMIENTO; B) ORDEN ORIGINAL. GARANTIZAR QUE LAS SECCIONES Y LAS SERIES NO SE MEZCLEN ENTRE SÍ. DENTRO DE CADA SERIE DEBE RESPETARSE EL ORDEN EN QUE LA DOCUMENTACIÓN FUE PRODUCIDA; C) DIPLOMÁTICO. ANALIZAR LA ESTRUCTURA, CONTEXTO Y CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA SERIE, CONSIDERANDO QUE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, TERMINADOS Y FORMALIZADOS, TIENEN MAYOR VALOR QUE LAS COPIAS, A MENOS QUE ÉSTAS OBREN COMO ORIGINALES DENTRO DE LOS EXPEDIENTES; D) CONTEXTO. CONSIDERAR LA IMPORTANCIA Y TENDENCIAS SOCIOECONÓMICAS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE INCIDEN DE MANERA DIRECTA E INDIRECTA EN LAS FUNCIONES DEL PRODUCTOR DE LA DOCUMENTACIÓN; E) CONTENIDO. PRIVILEGIAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA RECONSTRUIR LA ACTUACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO, DE UN ACONTECIMIENTO, DE UN TERRITORIO O DE LAS PERSONAS, CONSIDERANDO PARA ELLO LA EXCLUSIVIDAD DE LOS DOCUMENTOS, ES DECIR, SI LA INFORMACIÓN SOLAMENTE SE CONTIENE EN ESE DOCUMENTO O SE CONTIENE EN OTRO, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN RESUMIDA, Y F) UTILIZACIÓN. CONSIDERAR LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO OBJETO DE DEMANDA FRECUENTE POR PARTE DEL ÓRGANO PRODUCTOR, INVESTIGADORES O CIUDADANOS EN GENERAL, ASÍ COMO EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS. SUGERIR, CUANDO CORRESPONDA, SE ATIENDA AL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL O LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN A QUE HAYA LUGAR. III. SUGERIR QUE LO ESTABLECIDO EN LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL ESTÉ ALINEADO A LA OPERACIÓN FUNCIONAL, MISIONAL Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SUJETO OBLIGADO; IV. ADVERTIR QUE EN LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL SE INCLUYA Y SE RESPETE EL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL; V. RECOMENDAR QUE SE REALICEN PROCESOS DE AUTOMATIZACIÓN EN APEGO A LO ESTABLECIDO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, Y VI. LAS DEMÁS QUE SE DEFINAN EN OTRAS DISPOSICIONES. ARTÍCULO 53. LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN, CON INDEPENDENCIA DE PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, LES CORRESPONDE: I. BRINDAR AL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL; II. IDENTIFICAR Y DETERMINAR LA TRASCENDENCIA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LAS SERIES COMO EVIDENCIA Y REGISTRO DEL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, RECONOCIENDO EL USO, ACCESO, CONSULTA Y UTILIDAD INSTITUCIONAL, CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO QUE LOS FACULTA; III. PREVER LOS IMPACTOS INSTITUCIONALES EN CASO DE NO DOCUMENTAR ADECUADAMENTE SUS PROCESOS DE TRABAJO, Y IV. DETERMINAR LOS VALORES, LA VIGENCIA, LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES DOCUMENTALES QUE PRODUCE. ARTÍCULO 54. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO EMITIRÁ SUS REGLAS DE OPERACIÓN. ARTÍCULO 55. EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL HAYAN PRESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL AL PROMOVER UNA BAJA DOCUMENTAL O TRANSFERENCIA SECUNDARIA. ARTÍCULO 56. LOS SUJETOS OBLIGADOS IDENTIFICARÁN LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO PRODUCIDOS EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, MISMAS QUE SE VINCULARÁN CON LAS SERIES DOCUMENTALES; CADA UNA DE ÉSTAS CONTARÁ CON UNA FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN QUE EN SU CONJUNTO, CONFORMARÁN EL INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO LLAMADO CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL. LA FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEBERÁ CONTENER AL MENOS LA DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN, EL CONTEXTO, CONTENIDO, VALORACIÓN, CONDICIONES DE ACCESO, UBICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LA SERIE O SUBSERIE. ARTÍCULO 57. EL CONSEJO NACIONAL Y LOS CONSEJOS LOCALES ESTABLECERÁN LINEAMIENTOS PARA ANALIZAR, VALORAR Y DECIDIR LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS.</p> <p>ARTÍCULO 58. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA, LOS DICTÁMENES Y ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA SECUNDARIA, LOS CUALES SE CONSERVARÁN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN POR UN PERIODO MÍNIMO DE SIETE AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU ELABORACIÓN. PARA AQUELLOS SUJETOS OBLIGADOS QUE NO CUENTEN CON UN PORTAL ELECTRÓNICO, LA PUBLICACIÓN SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL ARCHIVO GENERAL EN EL ÁMBITO FEDERAL O, EN SU CASO, EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA QUE CORRESPONDA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. LOS SUJETOS OBLIGADOS DISTINTOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL TRANSFERIRÁN A LOS RESPECTIVOS ARCHIVOS HISTÓRICOS PARA SU CONSERVACIÓN PERMANENTE DICHOS DICTÁMENES Y ACTAS. ARTÍCULO 59. LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON UN ARCHIVO HISTÓRICO DEBERÁN TRANSFERIR LOS DOCUMENTOS CON VALOR HISTÓRICO A DICHO ARCHIVO, DEBIENDO INFORMAR AL ARCHIVO GENERAL O, EN SU CASO, A LOS ARCHIVOS GENERALES O ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN MATERIA DE ARCHIVOS A NIVEL LOCAL CORRESPONDIENTE, EN UN PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.</p>	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDADES O DEPARTAMENTOS	
	7C.3		PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO	LEY GENERAL DE ARCHIVO ARTICULO 23. LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON UN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, DEBERÁN ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL Y PUBLICARLO EN SU PORTAL ELECTRÓNICO EN LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS NATURALES DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. ARTICULO 24. EL PROGRAMA ANUAL CONTENDRÁ LOS ELEMENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS Y DEBERÁ INCLUIR UN ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE OTROS DERECHOS QUE DE ELLOS DERIVEN, ASÍ COMO DE APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN. ARTICULO 25. EL PROGRAMA ANUAL DEFINIRÁ LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES INTEGRANDO LOS RECURSOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS Y OPERATIVOS DISPONIBLES; DE IGUAL FORMA DEBERÁ CONTENER PROGRAMAS DE ORGANIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS QUE INCLUYAN MECANISMOS PARA SU CONSULTA, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GENERACIÓN, ADMINISTRACIÓN, USO, CONTROL, MIGRACIÓN DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y PREIE DOCUMENTAL Y QUE, EN CONJUNTO, CONFORMAN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL. EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PODRÁ RECIBIR LA ASESORÍA DE UN ESPECIALISTA EN LA NATURALEZA Y OBJETO SOCIAL DEL SUJETO OBLIGADO. EL SUJETO OBLIGADO PODRÁ REALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O DE INV	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	
	7C.4		INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICOS	LEY GENERAL DE ARCHIVO ARTICULO 13. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICOS CONFORME A SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES; Y CONTARÁN AL MENOS CON LOS SIGUIENTES: I. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA; II. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, Y III. INVENTARIOS DOCUMENTALES. LA ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ATENDERÁ LOS NIVELES DE FONDO, SECCIÓN Y SERIE, SIN QUE ESTO EXCLUYA LA POSIBILIDAD DE QUE EXISTAN NIVELES INTERMEDIOS, LOS CUALES, SERÁN IDENTIFICADOS MEDIANTE UNA CLAVE ALFANUMÉRICA.	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	
	7C.5		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	REGLAMENTO PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA ARTICULO 35 PARA EL PROSECO DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS SEÑALADOS SE DEBERA REALIZAR UNA SELECCIÓN PRELIMINAR DE LOS EXPEDIENTE DE TRAMITECONCLUIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS MANUALES RESPECTIVOS.		
	7C.6		BAJAS DOCUMENTALES	LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE OAXACA ARTICULO 21. LOS DOCUMENTOS QUE SEGUN EL CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, HAYAN AGOTADO SU VIDA UTIL ADMINISTRATIVA Y QUE NO SE CONSIDERAN NECESARIOS PARA FORMAR PARTE DEL ARCHIVO HISTORICO PODRAN DARSE DE BAJA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL REGLAMENTO O LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL CORRESPONDIENTE Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA. REGLAMENTO PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA ARTICULOS39. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR BAJA DOCUMENTAL, EL PROCESO DE ELIMINACIÓN RAZONADA Y SISTEMÁTICA DE DOCUMENTACIÓN QUE HAYA PRESCRITO CON SUS VALORES PRIMARIOS, ADMINISTRATIVOS, LEGALES, HISTÓRICOS O CONTABLES, Y QUE NO POSEN VALORES SECUNDARIOS O HISTÓRICOS EVIDENCIAS TESTIMONIALES O INFORMATIVOS, 40, PARA PROCEDER CON LA BAJA DOCUMENTAL, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PRESENTARA ANTE EL ARCHIVO GENERAL SU SOLICITUD RESPECTIVA,	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	
	7C.7		CONTROL DE PRESTAMOS DE EXPEDIENTES.	REGLAMENTO PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA ARTICULO 46, LAS DISPOSICIONES PARA EL PRESTAMO DEVOLUCIÓN, TRANSPARENCIA Y BAJA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL SERA DE OBSERVACIA GENERAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, POR LO QUE TODO SERVIDOR PUBLICO ESTARA OBLIGADO A SU CUMPLIMIENTO.		



FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:					
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL	UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO		
	8C.1		COMITÉ DE TRANSPARENCIA	ARTÍCULOS 66 Y 68 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA; 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 44. CADA COMITÉ DE TRANSPARENCIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES: I. INSTITUIR, COORDINAR Y SUPERVISAR, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LAS ACCIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA MAYOR EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; II. CONFIRMAR, MODIFICAR O REVOCAR LAS DETERMINACIONES QUE EN MATERIA DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESPUESTA, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA O DE INCOMPETENCIA REALICEN LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS; III. ORDENAR, EN SU CASO, A LAS ÁREAS COMPETENTES QUE GENEREN LA INFORMACIÓN QUE DERIVADO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEBAN TENER EN POSESIÓN O QUE PREVIA ACREDITACIÓN DE LA IMPOSIBILIDAD DE SU GENERACIÓN, EXPONGA, DE FORMA FUNDADA Y MOTIVADA, LAS RAZONES POR LAS CUALES, EN EL CASO PARTICULAR, NO EJERCIERON DICHAS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES; IV. ESTABLECER POLÍTICAS PARA FACILITAR LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; V. PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O INTEGRANTES ADSCRITOS A LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA; VI. ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, ACCESIBILIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS O INTEGRANTES DEL SUJETO OBLIGADO; VII. RECABAR Y ENVIAR AL ORGANISMO GARANTE, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTOS EXPIDAN, LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL; VIII. SOLICITAR Y AUTORIZAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 101 DE LA PRESENTE LEY, Y IX. LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
	8C.2		PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	ARTÍCULO 50. LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA ESTARÁ CONFORMADA POR, AL MENOS, LOS SIGUIENTES SISTEMAS: I. SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN; II. SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN; III. SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, Y IV. SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS; Y, REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, ARTÍCULO 20 FRACCIÓN IV. VIGILAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PNT, EN EL APARTADO DEL IEBO	DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
	8C.3		PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA, ARTÍCULO 1 PARRAFO SEGUNDO: TIENE POR OBJETO GARANTIZAR Y LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE TODA PERSONA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE BASES, PRINCIPIOS, OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS EN EL ÁMBITO ESTATAL Y MUNICIPAL.	

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCCIÓN	9C	PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO			
	9C.1		MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO CAPITULO III ARTICULO 13 FRACCION XII.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL IEBO.		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA
	9.C.2		PLAN ANUAL DE TRABAJO	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO CAPITULO III, ARTICULO 13 FRACCION XIII.- COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INSTITUCIONAL, Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LO INTEGRAN O QUE SEAN REQUERIDOS POR DISPOSICIONES NORMATIVAS O LAS QUE SURJAN EN EL SENO DEL IEBO.		
	9C.3		ESTADISTICA	REGLAMENTO INTERNO, ARTICULO XIV REVISAR LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADISTICAS BÁSICAS E INDICADORES EDUCATIVOS.		DEPTO. INFORMACIÓN Y ESTADISTICA
	9C.4		COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPITULO I. ARTICULO VIII. FRACCIÓN I.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA SU AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN, LOS PROGRAMAS, PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRUCLARES Y ÓRDENES NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL IEBO. CAPITULO III, ARTICULO 13, FRACCIÓN V.-COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTO PARA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL IEBO.		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA

**FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
FUNCIONES SUSTANTIVAS:						
SECCION	1S	ACADEMICA	ACTIVIDAD/PROCESO			
	1S.1		PLANTELES INSTITUCIONALES	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. ARTICULO 15 FRACCIÓN I. IMPLEMENTAR LA NORMATIVIDAD ACADÉMICA, PARA ORIENTAR LAS TAREAS DE LOS PLANTELES DEL IEBO EN LAS FASES DE PLANEACIÓN, OPERATIVIDAD DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL EN PLANTELES DEL IEBO		SUPERVISIÓN Y PROFECIONALIZACIÓN PEDAG.
	1S.2		DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO CAPÍTULO II. ART. 15 FRACCIÓN VI. DISEÑAR PROGRAMAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS PLANTELES DEL IEBO Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL;		DESARROLLO ACADÉMICO
	1S.3		FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO ART. 15. FRACCIÓN I. IMPLEMENTAR LA NORMATIVIDAD ACADÉMICA, PARA ORIENTAR LAS TAREAS DE LOS PLANTELES DEL IEBO EN LAS FASES DE PLANEACIÓN, OPERATIVIDAD DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL EN PLANTELES DEL IEBO; FRACCIÓN V. PROPONER PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL ARTE, LA CIENCIA Y LA CULTURA EN LOS PLANTELES DEL IEBO.		
	1S.4		EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO ART. 15 FRACCIÓN I. IMPLEMENTAR LA NORMATIVIDAD ACADÉMICA, PARA ORIENTAR LAS TAREAS DE LOS PLANTELES DEL IEBO EN LAS FASES DE PLANEACIÓN, OPERATIVIDAD DIDÁCTICA Y EVALUACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE ESTUDIANTES, ASÍ COMO LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL EN PLANTELES DEL IEBO		
	1S.5		FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DOCENTE	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO ART. 15. FRACCIÓN X. COORDINAR LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO EN EL IEBO.		DEPARTAMENTO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
	1S.6		LINEAMIENTOS PARA CARGAS ACADÉMICAS EN PLANTELES	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO ART. 15. FRACCIÓN IV. DETERMINAR PROPUESTAS DE CARÁCTER CURRICULAR Y ACADÉMICAS PARA MEJORAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL IEBO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS EN LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL.		
	1S.7		SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. ARTÍCULO 15. FRACCIÓN II. FOMENTAR LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES, PARA LOGRAR EL FORTALECIMIENTO Y LA UNIDAD DEL IEBO. FRACCIÓN V. PROPONER PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL ARTE, LA CIENCIA Y LA CULTURA EN LOS PLANTELES DEL IEBO, VII. PROPONER A LA DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL IEBO PARA SU AUTORIZACIÓN, LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE ORIENTACION EDUCATIVA Y DE ACTIVIDADES PARAESCOLARES, ASI COMO, LAS DIFERENTES MATERIAS DE ESTUDIO PARA LA FORMACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y PERSONAL ACADEMICO.		DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

FONDO: INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

FUNCIONES COMUNES:						
NIVEL	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	FUNCIÓN/SUBFUNCIÓN	ACTIVIDAD/PROCESO	FUNDAMENTO LEGAL		UNIDADES O DEPARTAMENTOS
SECCIÓN	2S	CONTROL ESCOLAR	ACTIVIDAD/PROCESO			
	2S.1		EXPEDIENTES DE ALUMNOS	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO, ARTICULO 15. FRACCIÓN XII. EVALUAR LOS DOCUMENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS, CONSTANCIAS, DIPLOMAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN Y VALIDEN LOS ESTUDIOS REALIZADOS EN EL IEBO.		DEPTO. REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR
	2S.2		ACTAS Y REGISTROS DE CALIFICACIONES FINALES			
	2S.3		CERTIFICADOS DE ESTUDIOS			
	2S.4		EQUIVALENCIA Y REVALIDACION DE ESTUDIOS			
	2S.5		VERIFICACION Y AUTENTICIDAD DE CERTIFICADOS			
SECCIÓN	3S	DISEÑO DE CAMPAÑAS	ACTIVIDAD/PROCESO			DEPTO. DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	3S.1		PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL IEBO.	REGLAMENTO INTERNO DEL IEBO. CAPITULO III. ART 13 FRACCIÓN XV VIOLAR LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PROMOCION PARA PERSONAS EGRESADAS DE SECUNDARIA. CAPÍTULO V. ART. XVII. FRACCIÓN VIII. DIFUNDIR LA OFERTA EDUCATIVA DEL IEBO ENTRE LAS Y LOS EGRESADOS DE SECUNDARIAS.		DEPTO. DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	3S.2		CAMPAÑA DE DISEÑOS INSTITUCIONALES			
	3S.3		GACETA DIGITAL TRIMESTRAL			
	3S.4		CAMPAÑA DE DIFUSION DE CONVOCATORIAS INTERNAS Y EXTERNAS			