



Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sección: 2S 4C Recursos Humanos
 6C Recursos Materiales
 7C Servicios Generales
 8C Tecnologías y servicios de la información
 10C Control y auditorías de actividades públicas

Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
 4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
 4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
 4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
 6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
 7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
 8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental					Vigencia documental			Ubicación en archivo de trámite			Observaciones
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	mueble	posición N (nivel) o (gaveta)		
1	ITIFE.DA.DRHM.4C.1/1/2023	1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	Normatividad emitida por las diferentes Unidades Administrativas del sujeto obligado, en el ámbito de su competencia, para unificar criterios a través de circulares, lineamientos, disposiciones administrativas, sin que sean publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco	2023			X		X					1	6	7	Depto de RH	Anaquele	N3	
2	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/1985	1	JUANA DEL SOCORRO PEREZ TEJEDA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	1985			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
3	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/1997	1	DELIA LEDY ISIDRO GARCIA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	1997			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
4	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2000	1	MIGUEL ANGEL SERRA PEÑA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2000			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
5	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2002	1	CARMEN CASTELLANOS CORDOVA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2002			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
6	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2002	2	JERONIMO HERNANDEZ HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2002	2023		X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	BAJA
7	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2002	3	MARBELLA LUJANO HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2002			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
8	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2002	4	SANTIAGO TRINIDAD HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2002			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
9	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2004	1	JOSE LUIS RODRIGUEZ LOPEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2004			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
10	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2005	1	FELICIANO AGUILERA VERA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
11	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2005	2	LUIS ALBERTO ALVAREZ CARRERA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005	2023		X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	BAJA
12	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2005	3	ROMAN ARELLANO RAMON	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
13	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2005	4	ELIZABETH ARMIDA ALCUDIA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
14	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/5/2005	5	DANNY BETTEL CAMPOS CORDOVA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
15	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/6/2005	6	JORGE ALBERTO GALAN ACUÑA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
16	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/7/2005	7	TOMAS GOMEZ PEREZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
17	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/8/2005	8	CARMEN HERNANDEZ DE LA CRUZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
18	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/9/2005	9	NATIVIDAD HERNANDEZ DE LA CRUZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
19	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/10/2005	10	GLORIA HERNANDEZ ROMERO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	

INVENTARIO (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

 Sección: 2S 4C Recursos Humanos
 6C Recursos Materiales
 7C Servicios Generales
 8C Tecnologías y servicios de la información
 10C Control y auditorías de actividades públicas

 Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
 4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
 4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
 4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
 6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
 7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustilbe
 8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.



Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental				Vigencia documental		Ubicación en archivo de trámite			Observaciones	
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	Mueble		posición N (nivel) O (gaveta)
20	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/11/2005	11	MIGUEL HIDALGO GONZALEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
21	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/12/2005	12	MIGUEL ANGEL PASCUAL ARIAS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
22	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/13/2005	13	CARLOS CESAR PEREZ CRUZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
23	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/14/2005	14	GABRIEL PALOMERA QUINTANA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
24	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/15/2005	15	WILFRIDO SANCHEZ RUIZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
25	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/16/2005	16	WILSON VELAZQUEZ DE LA CRUZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
26	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/17/2005	17	MARIA DEL CARMEN LANESTOSA ALEGRIA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
27	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/18/2005	18	RAFAEL MARIN MIRANDA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2005			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
28	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2006	1	ANA MARIA LOPEZ LUJANO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2006			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
29	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2006	2	ERIKA JAZMIN MARTINEZ ROJAS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2006			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
30	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2007	1	EDGAR ESPINOSA ROMAN	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
31	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2007	2	EULISES GUZMAN VAZQUEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
32	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2007	3	ELENA MARIA HIDALGO PEDRERO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
33	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2007	4	ABELARDO LOPEZ MAY	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	BAJA
34	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/5/2007	5	OSCAR PEREZ LOPEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
35	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/6/2007	6	ZEIDA PESTAÑA CHAVEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2007			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
36	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2009	1	JOSE ABEL FRIAS LOPEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2009			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
37	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2009	2	ROLANDO GARCIA AQUINO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2009			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
38	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2009	3	VICTOR MANUEL ROVIROSA LOPEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2009			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
39	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2010	1	GUADALUPE LOPEZ HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2010			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	



INVENTARIO (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sección: 2S 4C Recursos Humanos
6C Recursos Materiales
7C Servicios Generales
8C Tecnologías y servicios de la información
10C Control y auditorías de actividades públicas

Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.



Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental				Vigencia documental			Ubicación en archivo de trámite			Observaciones
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	mueble	posición N (nivel) o (gaveta)	
40	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2010	2	EDUARDO OCTAVIO POLA ALEJANDRO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2010			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
41	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2013	1	LEYDI VANESSA MOGUEL SOLIS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2013			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
42	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2014	1	CECILIA GONZALEZ DIAZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2014			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
43	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2014	2	GEOVANNY ISLAS TEUTLE	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2014			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
44	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2014	3	JOSE SANTO PEREZ HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2014			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
45	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2015	1	CARLOS MIGUEL LOPEZ HERRERA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2015			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
46	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2016	1	DINORA DEL CARMEN TOSCA LEYVA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2016			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
47	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2017	1	VIRGINIA DEL CARMEN CERINO HERNANDEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2017			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
48	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2017	2	JESUS HERNANDEZ CRUZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2017			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
49	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2017	3	FREDDY LOPEZ RODRIGUEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2017			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
50	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2018	1	CLARA SILVAN VAZQUEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2018			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
51	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2019	1	ENRIQUE EDMUNDO FLORES PEREZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
52	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2019	2	JUAN JOSE HERNANDEZ ALMEIDA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
53	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2019	3	JUAN JOSE HERNANDEZ FALCON	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
54	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2019	4	CESAR AUGUSTO MONDRAGON ESTRADA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	BAJA
55	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/5/2019	5	ESTEBAN TORRES BAEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
56	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/6/2019	6	CESAR MANUEL ZURITA VALENCIA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2019			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
57	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2020	1	ÓSCAR RAMON BLANCO MARTINEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2020	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
58	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2020	2	ARACELI MORALES IZQUIERDO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2020			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
59	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2021	1	DANIEL CORTAZAR ESTRADA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2021			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	





INVENTARIO (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sección: 25 **4C Recursos Humanos**
6C Recursos Materiales
7C Servicios Generales
8C Tecnologías y servicios de la información
10C Control y auditorías de actividades públicas

Serie: **4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos**
4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental				Vigencia documental			Ubicación en archivo de trámite			Observaciones
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	mueble	posición N (nivel) G (gaveta)	
60	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2021	2	SONÍA HERNANDEZ CASTILLO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2021			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
61	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2022	1	TILA DEL CARMEN CRUZ JIMENEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
62	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2022	2	MONZERRAT MENDEZ MAS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
63	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2022	3	JERONIMO OCAÑA RAMIREZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
64	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2022	4	CARLOS EDUARDO OROZCO GASPAS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
65	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/5/2022	5	MARIA DE GUADALUPE ROQUE RODRIGUEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	BAJA
66	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/6/2022	6	DANIEL UICAB COCOM	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2022			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
67	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/1/2023	1	LUIS JAVIER RAMON VASCONCELOS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (confianza)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
68	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2023	2	FRANCISCO DE LOS SANTOS PAZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
69	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/3/2023	3	INOCENTE GOMEZ DE LOS SANTOS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
70	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2023	4	KHEYNA SIMONE IZQUIERDO ROSAS	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
71	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/5/2023	5	JOSE ALFREDO JIMENEZ SUAREZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
72	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/6/2023	6	MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
73	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/7/2023	7	ROSALVA VILLAREAL TAMEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
74	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/8/2023	8	ARIANA CERINO AREVALO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
75	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/9/2023	9	MARIA VICTORIA HERNANDEZ MAYO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
76	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/10/2023	10	BLANCA ESTELA PEREZ DAMIAN	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
77	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/11/2023	11	REBECA CITLALLI CHAVEZ GUZMAN	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
78	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/12/2023	12	ROSARIO DE DIOS ALEJANDRO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA
79	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/13/2023	13	RODRIGO CORREA ZENTENO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (Honorarios)	2023	2023		X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	BAJA



Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sección: 2S 4C Recursos Humanos
 6C Recursos Materiales
 7C Servicios Generales
 8C Tecnologías y servicios de la información
 10C Control y auditorías de actividades públicas

Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
 4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
 4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
 4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
 6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
 7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
 8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental				Vigencia documental			Ubicación en archivo de trámite			Observaciones
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	mueble	posición N (nivel) G (gaveta)	
96	ITIFE.DA.DRHM.4C.5/2/2023	2	NOMINAS DE PAGO DE PERSONAL	Documentación de comprobación relativa al pago de nóminas ordinarias, de extranjeros, extraordinarias, prestaciones del personal en el extranjero, recuperación de salarios no devengados, pensión alimenticia, cuentas de banco, cuentas por liquidar certificadas, dispersión, responsabilidades por pagos indebidos (reintegros), laudos, pago de impuestos, entre otros.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
97	ITIFE.DA.DRHM.4C.8/1/2023	1	CONTROL DE ASISTENCIA	Prestaciones laborales a las que tienen derecho los trabajadores, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado (y su equivalente en el estado de Tabasco). En esta serie se contemplan los registros de asistencia, vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, entre otros.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
98	ITIFE.DA.DRHM.4C.10/1/2023	1	DESCUENTOS	Expedientes relacionados con descuentos o retenciones salariales que podrán aplicarse de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y dentro de los límites fijados por la legislación local, un contrato colectivo o un laudo arbitral, entre otros.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
99	ITIFE.DA.DRHM.4C.17/1/2023	1	JUBILACIONES Y PENSIONES	Documentos que dan fe del acto administrativo por el que un trabajador en activo, pasa a una situación pasiva o de inactividad laboral, después de alcanzar una determinada edad máxima legal para trabajar y así obtener una retribución por el resto de su vida.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
100	ITIFE.DA.DRHM.4C.22/1/2023	1	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	Documentos que forman parte del proceso de capacitación que se implementa en el sujeto obligado con el propósito de inducir, actualizar, perfeccionar y certificar las habilidades y conocimientos del personal tales como: la detección de necesidades de capacitación, expedientes de cursos de capacitación y trámites para la contratación de servicios, evaluaciones de capacidades técnicas específicas, cartas descriptivas de capacidades, certificación de capacidades, entre otras.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
101	ITIFE.DA.DRHM.4C.23/1/2023	1	SERVICIO SOCIAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	Estudiantes o pasantes que prestan su servicio social, prácticas profesionales y residencias profesionales del sujeto obligado.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
102	ITIFE.DA.DRHM.6C.17/1/2023	1	INVENTARIO FISICO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	Levantamiento del inventario físico de bienes muebles, así como su asignación, resguardos y transferencia a los servidores públicos del sujeto obligado.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
103	ITIFE.DA.DRHM.6C.17/2/2023	2	INVENTARIOS Y RESGUARDO FISICO DE BIENES MUEBLES DE LAS DIRECCIONES DEL ITIFE	Levantamiento del inventario físico de bienes muebles, así como su asignación, resguardos y transferencia a los servidores públicos del sujeto obligado.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
104	ITIFE.DA.DRHM.6C.18/1/2023	1	INVENTARIO FISICO DE BIENES INMUEBLES	Levantamiento del inventario físico de bienes inmuebles, así como su asignación, resguardos y transferencia a los servidores públicos del sujeto obligado.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
105	ITIFE.DA.DRHM.7C.13/1/2023	1	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	Documentación generada (asignaciones, mantenimiento, altas y bajas, pago de impuestos y derechos de vehículos, entre otros), como parte de la administración, supervisión y ejecución del contrato celebrado por el sujeto obligado con un tercero y/o con recursos propios.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
106	ITIFE.DA.DRHM.7C.14/1/2023	1	VALES DE COMBUSTIBLE	Documentación generada como parte de la administración, supervisión y ejecución del contrato celebrado por el sujeto obligado con un tercero.	2023	2023		X		X	X			1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	
107	ITIFE.DA.DRHM.8C.17/1/2023	1	ADMINISTRACION Y SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA	Expedientes que atestiguan la comunicación por medio de documentos escritos enviados de un punto a otro a través de un tercero.	2023	2023		X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaque	N3	



TABASCO

ITIFE

INVENTARIO (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sección: 2S 4C Recursos Humanos
6C Recursos Materiales
7C Servicios Generales
8C Tecnologías y servicios de la información
10C Control y auditorías de actividades públicas

Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Table with columns: No. Consecutivo, Código de clasificación archivística, Número identificador del expediente, Título del expediente, Descripción del asunto que trata cada expediente, Fechas extremas (Año de Apertura, Año de Cierre), Soporte documental (Físico, Electrónico), Valor documental (A, L, F, C, AT, AC), Vigencia documental (Total de años), Ubicación en archivo de trámite (Inmueble, mueble, posición), Observaciones.



INVENTARIO (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

- Sección: 2S 4C Recursos Humanos
- 6C Recursos Materiales
- 7C Servicios Generales
- 8C Tecnologías y servicios de la información
- 10C Control y auditorías de actividades públicas

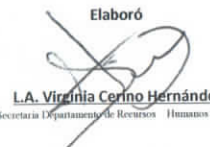
- Serie: 4C.1 Disposiciones en materia de Recursos Humanos
- 4C.3 Expediente único de personal, 4C.4 Registro y control de presupuesto y plazas
- 4C.5 Nóminas y pago de personal, 4C.8 Control de asistencia
- 4C.10 Descuentos, 4C.17 Jubilaciones y pensiones,
- 4C.22 Capacitación continua y desarrollo profesional del personal, 4C.23 Servicio social de áreas administrativas
- 6C.17 Inventario físico y control de bienes muebles, 6C.18 Inventario físico de bienes inmuebles.
- 7C.13 Control del parque vehicular, 7C.14 Vales de combustible
- 8C.17 Administración y servicios de correspondencia, 10C.14 Declaraciones Patrimoniales.

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

No. Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		No. de folios	Soporte documental		Valor documental				Vigencia documental			Ubicación en archivo de trámite			Observaciones	
					Año de Apertura	Año de Cierre		Físico	Electrónico	A	L	F	C	AT	AC	Total de años	Inmueble	mueble	posición u (nivel) o (gaveta)		
108	ITIFE.DA.DRHM.10C.14/1/2023	1	DECLARACION PATRIMONIAL 2023	Información que están obligados a presentar los servidores públicos respecto de la situación de su patrimonio.	2023	2023		X		X					1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	

El presente inventario consta de 4 fojas y ampara la cantidad de 108 expedientes de los años 1985-2023. Ubicados en el departamento de Recursos Humanos y Materiales. Cuarto trimestres 2023

Elaboró



L.A. Virginia Cerino Hernández
Secretaria Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Revisó



M.A. Liliana López Pedraza
Jefe del departamento de Recursos Humanos y Materiales
Titular del Área generadora (dueño de la documentación) quien revisa el inventario


Autorizó



Lic. Esteban Torres Báez
Director Administrativo del ITIFE
Titular de la Unidad Administrativa

FECHA DE ENTREGA: 10/01/2024

Vo.Bo



Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza
Coordinador de Archivo