



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 AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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

**INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)**

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
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	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

- Sección: 25 4C RECURSOS HUMANOS  
 6C RECURSOS MATERIALES  
 7C SERVICIOS GENERALES  
 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION  
 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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 AREAS 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

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*J*  
*JB*

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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	
16	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/7/2005	7	TOMÁS GÓMEZ PÉREZ	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 HERNÁNDEZ 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 HERNÁNDEZ 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 HERNÁNDEZ 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	
20	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/11/2005	11	MIGUEL HIDALGO GONZÁLEZ	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 ÁNGEL 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 PÉREZ 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 VELÁZQUEZ 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	MARÍA 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 MARÍA 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	

*6*



TABASCO

ITIFE

INSTRUMENTOS DE TRÁMITE

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 INFORMACION  
 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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		
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
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	
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	





Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

- Sección: 25 4C RECURSOS HUMANOS  
 6C RECURSOS MATERIALES  
 7C SERVICIOS GENERALES  
 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACION  
 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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 AREAS 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

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

*J*  
*↓*

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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	
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	G2	
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			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G2	
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	OSCAR RAMON BLANCO MARTINEZ	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	G3	
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	
60	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/2/2021	2	SONIA 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	

*J*



TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

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 AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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		
64	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/4/2022	4	CARLOS EDUARDO OROZCO GASPARG	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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G1	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
72	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/8/2023	6	MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (honorarios)	2023			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
77	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/11/2023	11	REBECA CITLALI CHAVEZ GUZMAN	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado (honorarios)	2023			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
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			X		X	X				5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	



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 AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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

**INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)**

Unidad Administrativa: **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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
80	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/14/2023	14	RODOLFO JAVIER GONZALEZ LOPEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
81	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/15/2023	15	PEDRO AMILCAR VAZQUEZ GIL	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
82	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/16/2023	16	JUANA MARGARITA CACERES ALVAREZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
83	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/17/2023	17	FELIPE OVANDO OVANDO	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
84	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/18/2023	18	ROBERTO HERNANDEZ GARCIA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
85	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/19/2023	19	SEBASTIAN JIMENEZ JIMENEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
86	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/20/2023	20	VICTOR ADRIAN CARRILLO ESTRADA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
87	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/21/2023	21	DAVID CAMPOS ALAMILLA	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
88	ITIFE.DA.DRHM.4C.3/22/2023	22	CARLOS ENRIQUE MAGAÑA JIMENEZ	En esta serie se resguardan los documentos personales y laborales de los empleados del sujeto obligado ( honorarios)	2023			X		X	X			5	20	25	Depto de RH	Archivero	G3	
89	ITIFE.DA.DRHM.4C.4/1/2023	1	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS	Documentación administrativa que se genera con el catálogo de puestos, plazas y vacantes. Información como: plantillas de personal, integración del anteproyecto de presupuesto de servicios personales, cédula contable, inventario de plazas, aperturas presupuestales, costos de implementación por incremento salarial, memorias de cálculo, tabulaciones de sueldo, límites máximos netos, dictámenes del registro y referendo de estructuras emitidos por las instancias globalizadoras, registro de personal eventual, registro de contratos por honorarios, movimientos de personal, entre otros.	2023			X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
90	ITIFE.DA.DRHM.4C.5/1/2023	1	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			X		X				1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	





TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

- Sección: 2S 4C RECURSOS HUMANOS  
 6C RECURSOS MATERIALES  
 7C SERVICIOS GENERALES  
 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN  
 10C CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

9

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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			
91	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
92	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
93	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
94	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
95	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
96	ITIFE.DA.DRHM.6C.17/1/2023	1	INVENTARIO FÍSICO 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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
97	ITIFE.DA.DRHM.6C.17/2/2023	2	INVENTARIOS Y RESGUARDO FÍSICO 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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
98	ITIFE.DA.DRHM.6C.18/1/2023	1	INVENTARIO FÍSICO 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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
99	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			X		X						1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
100	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			X		X			X			1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	

Handwritten mark

Handwritten mark



Fondo: INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

- Sección: 4C RECURSOS HUMANOS  
 6C RECURSOS MATERIALES  
 7C SERVICIOS GENERALES  
 8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN  
 10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS
- Serie: 4C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS  
 4C.3 EXPEDIENTE UNICO DE PERSONAL  
 4C.4 REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS Y PLAZAS  
 4C.5 NOMINAS DE 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 AREAS 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

INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTES (ARCHIVO DE TRÁMITE)

Unidad Administrativa: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad administrativa productora: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Número Consecutivo	Código de clasificación archivística	Número identificador del expediente	Título del expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Fechas extremas		Número 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		
101	ITIFE.DA.DRHM.8C.17/11/2023	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			X		X					1	6	7	Depto de RH	Anaqueil	N3	
102	ITIFE.DA.DRHM.10C.14/11/2023	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 102 expedientes del año 1985-2023 ubicados en el departamento de Recursos Humanos y Materiales.

FECHA DE ENTREGA: 30/08/2023

Elaboró  
  
**C. Virginia Cerino Hernandez**  
 Secretaria y RAT del Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Revisó  
  
**C. Virginia Cerino Hernandez**  
 Secretaria y RAT del Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Validó  
  
**C. Maria de Guadalupe Roque Rodriguez**  
 Jefe del departamento de Recursos Humanos y Materiales

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

Ve, Bo.  
  
**Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza**  
 Coordinador de Archivo