**CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SECCIONES COMUNES
FONDO: INSTITUTO TLAXCALTECA DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA A LA SALUD (ITAES)**

Sección	Código	SECCION	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		ACCESO			DESTINO	
			Administrati vo	contable/fisc al	legal	Años Tramite	Años concentracio n	publico	reservado	confidencial	bajo	permanete historico
3C Programació n, Orientación y Presupuesta ción	3C.1	Disposiciones en materia de programación										
	3C.2	Programas y proyectos en materia de programación			X	1	2	X				X
	3C.3	Procesos de programación			X	1	2	X				X
	3C.4	Programa anual de inversiones										
	3C.5	Registro programático de proyectos institucionales										
	3C.6	Registro programático de proyectos especiales										
	3C.7	Programas operativos anuales	X			1	2	X				X
	3C.8	Disposiciones en materia de organización										
	3C.9	Programas y proyectos en materia de organización										
	3C.10	Dictamen técnico de estructuras	X			1	2	X				X
	3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	X			1	2	X				X
	3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos										
	3C.13	Acciones de modernización administrativa	X			1	1	X				"Mejora Regulat oria"
	3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos										
	3C.15	Desconcentración de funciones										
	3C.16	Descentralización										
	3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación			X	1	2	X				X
	3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación			X	1	2	X				X
	3C.19	Análisis financiero y presupuestal	X			1	2	X				X
	3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	X			1	2	X				X

**CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SECCIONES COMUNES
FONDO: INSTITUTO TLAXCALTECA DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA A LA SALUD (ITAES)**

Sección	Código	SECCION	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		ACCESO			DESTINO	
			Administrativo	contable/fiscal	legal	Años Trámite	Años concentración	publico	reservado	confidencial	bajo	permanete histórico
4C Recursos Humanos	4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos										
	4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos										
	4C.3	Expediente único de personal	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.4	Registro y control de puestos y plazas	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.5	Nómina de pago de personal		X		Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.6	Reclutamiento y selección de personal										
	4C.7	Identificación y acreditación de personal	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.9	Control disciplinario	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.10	Descuentos		X		Durante su vigencia + 1	3	X				
	4C.11	Estímulos y recompensas										
	4C.12	Evaluaciones y promociones										
	4C.13	Productividad en el trabajo	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado										
	4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)										
	4C.17	Jubilaciones y pensiones										
	4C.18	Programas de retiro voluntario										
	4C.19	Becas										
	4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)										
	4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo										
	4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas										
	4C.23	Servicio social de áreas administrativas	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.24	Currícula de personal	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.25	Censo de personal	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.26	Expedición de constancias y credenciales	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales										
	4C.28	Servicio profesional de carrera	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SECCIONES COMUNES
FONDO: INSTITUTO TLAXCALTECA DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA A LA SALUD (ITAES)

Sección	Código	SECCION	VALORES DOCUMENTALES			PLAZOS DE CONSERVACION		ACCESO			DESTINO	
			Administrativo	contable/fiscal	legal	Años Tramite	Años concentración	publico	reservado	confidencial	bajo	permanete historico
10 Control y Auditorias de Actividades Públicas	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría										
	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría										
	10C.3	Auditoría										
	10C.4	Visitadurías										
	10C.5	Revisiones de rubros específicos	X			Durante su vigencia + 1	5	X				X
	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	X			Durante su vigencia + 1	5	X				X
	10C.7	Participantes en comités										
	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades										
	10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas										
	10C.10	Peticiones, sugerencias y recomendaciones										
	10C.11	Responsabilidades	X			Durante su vigencia + 1	3	X				X
	10C.12	Inconformidades										
	10C.13	Inhabilitaciones										
	10C.14	Declaraciones patrimoniales										
	10C.15	Entrega – recepción	X			Durante su vigencia + 2	3		X			X
	10C.16	Libros blancos	X			Durante su vigencia + 2	3		X			X