



2016: AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONSTRUCCIÓN"  
OFICIO ISTAI-418/16  
Hermosillo, Sonora, 21 de Septiembre de 2016  
**ASUNTO:** Validación de Cuadro General de  
Clasificación Archivística.

**ING. ROGELIO MANUEL DÍAZ BROWN RAMBSBURGH**  
Secretario de Desarrollo Social  
**Presente.-**

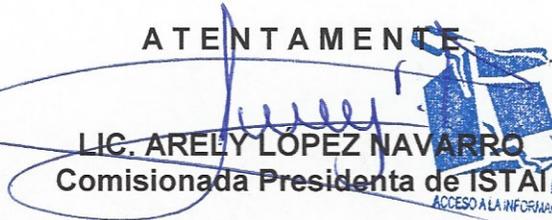
Mediante el presente escrito, le envío un cordial saludo, asimismo, hago de su conocimiento, que en relación al oficio No. SDS/DGA/468-2016 que nos fue remitido a este Instituto y mediante el cual nos solicita la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de disposición Documental que serán de aplicación para todas las unidades administrativas que integran a la Secretaria de Desarrollo Social del Estado; toda vez, que fue analizado el contenido de cada uno de los documentos y de acuerdo a la opinión técnica de nuestra área especializa la cual verificó que la elaboración de los mismos, este basada en apego a la estructura de la clasificación jerárquica de fondo, sección y serie documental que serán identificados con un código alfanumérico, priorizando las funciones y atribuciones de la dependencia gubernamental y otorgándoles un plazo de conservación valorado de acuerdo a cada tipo de documento que sirva de soporte a las actividades administrativas lo cual permitirá la rápida localización del archivo institucional.

Por lo tanto hacemos constar que ambos instrumentos de control cumplen con los requisitos establecidos en el Sistema de Archivo normado de acuerdo a las reglas a seguir, en el artículo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como, por los artículos correlativos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, 29 y 30 de los Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora.



Es de suma importancia recordarle que estos documentos deben ser publicados en su portal de transparencia en la fracción correspondiente a los catálogos documentales de los archivos administrativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, para dar cumplimiento con las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la normatividad aplicable.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE  
  
LIC. ARELY LOPEZ NAVARRO  
Comisionada Presidenta de ISTAI  


C.c.p. Archivo.



## Cuadro General de Clasificación Archivística

Instrumento validado por la Comisionada Presidenta del ISTAI Lic. Arelly López Navarro, según Oficio Núm. ISTAI-418/16, emitido el día 21 de septiembre 2016.

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>1C</b>	<b>LEGISLACIÓN</b>
1C.1	Leyes
1C.2	Reglamentos
1C.3	Acuerdos
1C.4	Boletín Oficial del Estado (publicaciones)
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>2C</b>	<b>ASUNTOS JURIDICOS</b>
2C.1	Asesoría y apoyo jurídico
2C.2	Formulación y revisión de proyectos normativos
2C.3	Convenios de colaboración
2C.4	Actas
2C.5	Contratos
2C.6	Acuerdos
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>3C</b>	<b>PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</b>
3C.1	Integración y evaluación del POA
3C.2	Integración presupuesto de egresos
3C.3	Proyecto servicio social UNISON
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>4C</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
4C.1	Expediente único de personal
4C.2	Nomina
4C.3	Selección de personal
4C.4	Capacitación
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>5C</b>	<b>RECURSOS FINANCIEROS</b>
5C.1	Fondo revolvente
5C.2	Pólizas de cheques
5C.3	Comprobaciones de recursos
5C.4	Órdenes de pago
5C.5	Control de cheques
5C.6	Apoyos sociales
5C.7	Cuentas bancarias
5C.8	Bancos
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>6C</b>	<b>RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA</b>
6C.1	Licitaciones
6C.2	Adquisiciones



## Cuadro General de Clasificación Archivística

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>7C</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
7C.1	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos
7C.2	Coordinaciones regionales
7C.3	Arrendamiento
7C.4	Servicios básicos (agua, luz, predial etc.)
7C.5	Control de la sala de juntas
7C.6	Requisiciones recursos materiales
7C.7	Inventario
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>8C</b>	<b>TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN</b>
8C.1	Desarrollo del portal de internet
8C.2	Programas y proyectos
8C.3	Desarrollo informático
8C.4	Seguridad informática
8C.5	Administración y control de archivo
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>9C</b>	<b>COMUNICACIÓN SOCIAL</b>
9C.1	Publicaciones e impresos
9C.2	Boletines informativos para medios
9C.3	Notas para medios
9C.4	Giras y eventos
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>10C</b>	<b>CONTROL Y AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
10C.1	Auditorias
10C.2	Control administrativo
10C.3	Declaraciones patrimoniales
10C.4	Seguimiento asuntos administrativos
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>11C</b>	<b>PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS</b>
11C.1	Administración del sistema de calidad gubernamental Nuevo Sonora
11C.2	Informes de ejecución de acciones y gasto
11C.3	Informes coordinaciones regionales
11C.4	Informe de Gobierno
11C.5	Indicadores de gestión



## Cuadro General de Clasificación Archivística

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>12C</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>
12C.1	Unidad de enlace
12C.2	Solicitudes de acceso a la información
12C.3	INFORMEX
12C.4	Acuerdos de información reservada
12C.5	Informe trimestral
12C.6	ITIES
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>13C</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>
13C.1	Comunicación enviada
13C.2	Comunicación recibida
13C.3	Audiencias
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>1S</b>	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
1S.1	Comités ciudadanos de desarrollo social
1S.2	Ejecución de acciones de capacitación
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>2S</b>	<b>CRESER</b>
2S.1	Contenidos y capacitación
2S.2	Operación y gestión institucional
2S.3	Padrón y sistemas de información
2S.4	Seguimiento operativo
2S.5	Coordinación administrativa
2S.6	CreSer Nogales
2S.7	CreSer Hermosillo
2S.8	CreSer Guaymas
2S.9	CreSer Obregón
2S.10	CreSer Navojoa
<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>3S</b>	<b>INFRESTRUCTURA SOCIAL</b>
3S.1	Registro inversiones de programas sociales estatales y convenios
3S.2	Ejecución de la modalidad del Programa Ahorrando para una Vivienda Digna
3S.3	Ejecución del programa CreSer para una Vivienda Digna
3S.4	Ejecución de programas de infraestructura



## Cuadro General de Clasificación Archivística

<b>CODIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>4S</b>	<b>PROGRAMAS SOCIALES</b>
4S.1	Comités de adultos mayores
4S.2	Evaluación de calidad
4S.3	Programa CreSer con Adultos Mayores
4S.4	Impulso a proyectos productivos
4S.5	Brigadas comunitarias



Paseo de Río Sonora Norte No 76, tercer piso, local La Gran Plaza, colonia Proyecto Rio  
Sonora, C.P. 83200, Teléfono: 01800 507 92 22. Hermosillo, Sonora, México.





Instrumento validado por la Comisionada Presidenta del ISTAI Lic. Arely López Navarro, según Oficio Núm. ISTAI-418/16 emitido el día 21 de Septiembre 2016.

Código	Serie Documental	Plazos de Conservación						Técnicas de Selección			Información			
		Valoración Primaria			Vigencia			E	C	M	R	P	C	
		A	L	C/F	AT	AC	T							
<b>10C CONTROL DE AUDITORIAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>		X			2	4	6		X				X	
10C.1	Auditorias													
10C.2	Control administrativo													
10C.3	Declaraciones patrimoniales													
10C.4	Seguimiento asuntos administrativos													
<b>11C PLANEACION, INFORMACION, EVALUACIÓN Y POLITICAS</b>		X			2	4	6		X				X	
11C.1	Administración del sistema de calidad gubernamental Nuevo Sonora													
11C.2	Informes de ejecución de acciones y gasto													
11C.3	Informes coordinaciones regionales													
11C.4	Informe de Gobierno													
11C.5	Indicadores de gestión													
<b>12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA</b>		X			2	4	6		X				X	
12C.1	Unidad de enlace													
12C.2	Solicitudes de acceso a la información													
12C.3	INFORMEX													
12C.4	Acuerdos de información reservada													
12C.5	Informe trimestral													
12C.6	ITIES													
<b>13C COMUNICACIÓN</b>		X			2	4	6		X				X	
13C.1	Comunicación enviada													
13C.2	Comunicación recibida													
13C.3	Audiencias													
<b>15 PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		X			2	4	6		X				X	
15.1	Comités ciudadanos de desarrollo social													
15.2	Ejecución de acciones de capacitación													
<b>25 CRESER</b>		X			2	4	6		X				X	
25.1	Contenidos y capacitación													
25.2	Operación y gestión institucional													
25.3	Padrón y sistemas de información													
25.4	Seguimiento operativo													
25.5	Coordinación administrativa													
25.6	CreSer Nogales													
25.7	CreSer Hermosillo													
25.8	CreSer Guaymas													
25.9	CreSer Obregón													
25.10	CreSer Navojoa													
<b>35 INFRAESTRUCTURA SOCIAL</b>		X			3	9	12		X				X	
35.1	Registro inversiones de programas sociales estatales y convenios													
35.2	Ejecución de la modalidad del Programa Ahorrando para una Vivienda Digna													
35.3	Ejecución del programa CreSer para una Vivienda Digna													
35.4	Ejecución de programas de infraestructura													
<b>45 PROGRAMAS SOCIALES</b>		X			2	4	6		X				X	
45.1	Comités de adultos mayores													
45.2	Evaluación de calidad													
45.3	Programa CreSer con Adultos Mayores													
45.4	Impulso a proyectos productivos													
45.5	Brigadas comunitarias													

A.- Administrativo L.-Legal C/F.-Contable/Fiscal AT.-Archivo de Trámite AC.- Archivo de Concentración/T.- Tiempo (años) /E.- Eliminación/ C.-Conservación  
M.-Muestreo R.- Reservada/P.-Publica/ C.-Confidencial