

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
1C LEGISLACIÓN													
1C.1	Reglamento		X		1	29	30		X				X
1C.2	Lineamientos		X		1	29	30		X				X
1C.3	Acuerdos		X		1	29	30		X				X
1C.4	Publicaciones Boletín Oficial del Estado		X		1	29	30		X				X
2C ASUNTOS JURÍDICOS													
2C.1	Consulta y asesoría legal		X		6	0	6	X					X
2C.2	Juicios contra la dependencia		X		6	24	30		X				X
2C.3	Revisión de contratos		X		6	24	30		X				X
2C.4	Denuncia ciudadana		X		6	24	30		X				X
2C.5	Control de libros		X		6	24	30		X				X
2C.5.1	De gobierno		X		6	24	30		X				X
2C.5.2	De Promociones		X		6	24	30		X				X
2C.5.3	De amparos		X		6	24	30		X				X
2C.5.4	De destrucciones documentales		X		6	24	30		X				X
2C.5.5	De denuncias		X		6	24	30		X				X
3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN													
3C.1	Programa Operativo Anual	X			6	0	6		X				X
3C.2	Manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios	X			6	0	6		X				X
3C.3	Análisis financiero	X			6	0	6		X				X
3C.4	Control y ejercicio presupuestal	X			6	0	6		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
4C RECURSOS HUMANOS													
4C.1	Expediente de personal	X			6	24	30		X				X
4C.2	Nómina de pago del personal	X			6	24	30		X				X
4C.3	Registro, control de puestos y plazas	X			6	0	6		X				X
4C.4	Control de asistencias e inasistencias	X			6	0	6		X				X
4C.5	Incapacidades ISSSTESON	X			6	0	6		X				X
5C RECURSOS FINANCIEROS													
5C.1	Transferencias de presupuesto			X	6	6	12		X				X
5C.2	Ampliaciones de presupuesto			X	6	6	12		X				X
5C.3	Pólizas (ingresos, egresos y diario)			X	6	6	12		X				X
5C.4	Conciliaciones bancarias			X	6	6	12		X				X
5C.5	Estados financieros			X	6	6	12		X				X
5C.6	Fondo rotatorio			X	6	6	12		X				X
5C.7	Proveedores			X	6	6	12		X				X
5C.8	Viáticos			X	6	6	12		X				X
5C.9	Informes de comisión del personal			X	6	6	12		X				X
5C.10	Informes trimestrales			X	6	0	6		X				X
5C.11	Gasto comprometido			X	6	6	12		X				X
5C.12	Gasto devengado			X	6	6	12		X				X
5C.13	Gasto ejercido			X	6	6	12		X				X
5C.14	Presupuesto aprobado y modificado			X	6	6	12		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
5C RECURSOS FINANCIEROS													
5C.15	Subsidios			X	6	6	12		X				X
5C.16	Activo fijo	X			6	0	6		X				X
6C RECURSOS MATERIALES													
6C.1	Seguros	X			6	0	6		X				X
6C.2	Arrendamientos	X			6	0	6		X				X
6C.3	Resguardos	X			6	0	6		X				X
6C.4	Requisiciones de bienes y servicios	X			6	0	6		X				X
7C SERVICIOS GENERALES													
7C.1	Control de combustible	X			6	0	6		X				X
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN													
8C.1	Mantenimiento del sistema y red informática	X			6	0	6		X				X
8C.2	Administrar la Plataforma Nacional de Transparencia	X			6	0	6		X				X
8C.3	Administración y mantenimiento de la página web de ISTAI	X			6	0	6		X				X
8C.4	Publicación de obligaciones de transparencia del Instituto	X			6	0	6		X				X
8C.5	Implementación y automatización de procesos estratégicos y Operativos	X			6	0	6		X				X
8C.6	Presupuestación de equipo de informática para el personal	X			6	0	6		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN													
8C.7	Administración de la Red de Municipios	X			6	0	6		X				X
8C.8	Informes trimestrales de actividades	X			6	0	6		X				X
8C.9	Soporte de usuarios internos	X			6	0	6		X				X
10C CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS													
10C.1	Auditorías ISAF			X	6	6	12		X				X
10C.2	Declaraciones patrimoniales	X			6	0	6		X				X
10C.3	Actas de entrega-recepción	X			6	0	6		X				X
10C.4	Padrón de obligados activos	X			6	0	6		X				X
10C.5	Actas de depuración de documentos	X			6	0	6		X				X
10C.6	Actas administrativas	X			6	0	6		X				X
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLITICAS													
11C.1	Informe anual	X			6	0	6		X				X
11C.2	Indicadores	X			6	0	6		X				X
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
12C.1	Unidad de transparencia	X			6	0	6		X				X
12C.2	Solicitudes de acceso de información	X			6	0	6		X				X
12C.2.1	Solicitudes internas	X			6	0	6		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
12C.2.2	Solicitudes entregadas	X			6	0	6		X				X
12C.2.3	Solicitudes reenviadas	X			6	0	6		X				X
12C.3	Comité de transparencia	X			6	0	6		X				X
12C.4	Contestaciones para recursos de revisión	X			6	0	6		X				X
1S SECRETARÍA TÉCNICA													
1S.1	Notificaciones acuerdos del Pleno		X		6	24	30		X				X
1S.2	Calendario oficial institucional	X			6	0	6		X				X
1S.3	Orden del día de sesiones del Pleno		X		6	24	30		X				X
1S.4	Elaboración de actas del Pleno		X		6	24	30		X				X
1S.5	Revisión de portales de sujetos obligados del Estado	X			6	0	6		X				X
1S.6	Revisión de portales por denuncias ciudadanas	X			6	0	6		X				X
1S.7	Informes trimestrales de sujetos obligados del Estado	X			6	0	6		X				X
2S VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN													
2S.1	Elaboración del Programa anual de capacitación	X			6	0	6		X				X
2S.2	Elaboración y actualización de directorios de sujetos obligados del Estado	X			6	0	6		X				X
2S.3	Asesorías y consultas continuas	X			6	0	6		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
2S VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN													
2S.4	Convenios de colaboración institucionales	X			6	0	6		X				X
2S.5	Programa de capacitación obligatoria sujetos obligados del Estado	X			6	0	6		X				X
2S.6	Capacitación complementaria	X			6	0	6		X				X
2S.7	Capacitación sociedad civil	X			6	0	6		X				X
2S.8	CENTRA	X			6	0	6		X				X
2S.9	Revisiones y asesorías de instrumentos de control de sujetos obligados en el Estado	X			6	0	6		X				X
2S.10	Análisis de integración y conformación de comités de transparencia	X			6	0	6		X				X
2S.11	Validaciones de instrumentos de control archivístico	X			6	0	6		X				X
2S.12	Elaboración de perfil de puestos	X			6	0	6		X				X
2S.13	Informes trimestrales de actividades	X			6	0	6		X				X
3S DIFUSIÓN													
3S.1	Elaboración y difusión de folletos y materiales del derecho de acceso a la Información pública	X			6	0	6		X				X

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO DOCUMENTAL: INSTITUTO SONORENSE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código	Niveles	Plazos de Conservación						Técnicas de selección			Observaciones	Información	
Serie y sub-serie documental		Valoración Primaria			Vigencia			Eliminación	Conservación	Muestreo		Reservada	Pública
		A	L	F	AT	AC	T						
3S DIFUSIÓN													
3S.2	elaboración de estadística generada por el Instituto	X			6	0	6		X				X
3S.3	Emisión de comunicados de prensa	X			6	0	6		X				X
3S.4	Promocionales Institucionales	X			6	0	6		X				X
3S.5	Actualización y contenidos de redes sociales	X			6	0	6		X				X
3S.6	Entrevistas en medios de comunicación	X			6	0	6		X				X
3S.7	Videos Institucionales	X			6	0	6		X				X
3S.8	Aniversarios Instituto	X			6	0	6		X				X
3S.9	Elaboración de discursos y ponencias de presidencia	X			6	0	6		X				X
3S.10	Diseños y logotipos oficiales	X			6	0	6		X				X
3S.11	Gaceta ISTAI	X			6	0	6		X				X
3S.12	Material fotográfico	X			6	0	6		X				X
3S.13	Informes trimestrales de actividades	X			6	0	6		X				X
3S.14	Convocatorias de concursos	X			6	0	6		X				X
4S SECRETARIOS PROYECTISTAS													
4S.1	Elaboración de proyectos de resolución de recursos de revisión		X		6	24	30		X				X