



Gobierno del
Estado de Sonora

SECRETARÍA DEL TRABAJO

SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

ARCHIVOS COMUNES

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
1C	LEGISLACIÓN												
1C.1	LEYES		X		6	24	30	X				X	
1C.2	CÓDIGOS		X		6	24	30	X				X	
1C.3	CONVENIOS		X		6	24	30	X				X	
1C.4	REGLAMENTOS		X		6	24	30	X				X	
1C.5	ACUERDOS		X		6	24	30	X				X	
1C.6	CIRCULARES		X		6	24	30	X				X	
1C.7	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN		X		6	24	30	X				X	
1C.8	BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA		X		6	24	30	X				X	
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
2C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURÍDICOS		X		6	6	12	X				X	
2C.2	ATENCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		X		6	6	12	X				X	
2C.3	ASESORÍAS JURÍDICAS		X		6	6	12	X				X	
2C.4	REFRENDOS		X		6	24	30	X				X	
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
3C.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	X			6	6	12	X				X	
3C.2	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	X			6	6	12	X				X	
3C.3	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN	X			6	6	12			X		X	
3C.4	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	X			6	6	12			X		X	
3C.5	SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	X			6	2	8	X				X	
3C.6	ACTUALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS	X			6	2	8	X				X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
3C.7	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTACIÓN	X			6	2	8	X				X	
3C.8	ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	X			6	6	12	X				X	
3C.9	EVALUACIÓN Y CONTROL DE EJERCICIO PRESUPUESTAL	X		X	6	6	12	X				X	
3C.10	CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE PROCESOS Y SERVICIOS	X			6	6	12	X				X	
4C	RECURSOS HUMANOS	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
4C.1	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL	X			1	5	6	X				X	
4C.2	CONTRATACIONES EVENTUALES	X			6	10	16	X				X	
4C.3	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	X			1	5	6	X				X	
4C.4	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X			6	24	30		X		DC		X
4C.5	REGISTRO Y CONTROL DE PUESTOS Y PLAZAS	X			6	6	12		X			X	
4C.6	PLANTILLAS DE PERSONAL	X			6	6	12	X				X	
4C.7	PERFILES DE PUESTOS	X			3	6	12	X				X	
4C.8	NÓMINAS DE PAGO	X			6	24	30	X				X	
4C.9	CONTROL DE ASISTENCIA	X			3	6	9	X				X	
4C.10	INCAPACIDADES MÉDICAS	X			1	5	6	X			DC		X
4C.11	SOLICITUDES DE PAGO A REPRESENTANTES	X			1	5	6	X				X	
5C	RECURSOS FINANCIEROS	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
5C.1	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES (S.E.E)	X		X	6	6	12		X			X	
5C.2	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS	X		X	6	6	12	X				X	
5C.3	PROYECTOS DE INVERSIÓN	X			6	6	12	X				X	
5C.4	ANALÍTICOS Y REEMBOLSOS	X			6	10	12	X				X	
5C.5	BANCOS (APERTURA, REGISTRO FIRMAS, TALONES DE CHEQUES, CHEQUERAS POR UTILIZAR)	X		X	6	6	12		X			X	
5C.6	FONDOS REVOLVENTE (APERTURA, GASTO DECENAL CD-30, CIERRES)	X			6	6	12	X				X	
5C.7	PÓLIZAS DE CHEQUES	X		X	6	6	12	X				X	
5C.8	CONCILIACIONES BANCARIAS	X		X	6	6	12	X				X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
5C.9	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF	X		X	6	6	12	X				X	
5C.10	TRANSFERENCIAS	X		X	6	6	12	X				X	
5C.11	AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO	X		X	6	6	12	X				X	
5C.12	ORDENES DE PAGO	X		X	6	8	14	X				X	
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
6C.1	PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS	X			1	5	6	X				X	
6C.2	LICITACIONES PÚBLICAS Y SIMPLIFICADAS	X			6	4	10	X				X	
6C.3	ADQUISICIONES DIRECTAS	X			6	6	12	X				X	
6C.4	CONTROL DE CONTRATOS	X			6	6	12	X				X	
6C.5	SEGUROS Y FIANZAS	X			6	6	12	X				X	
6C.6	REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	X			2	4	6	X				X	
6C.7	ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES	X	X		6	6	12	X				X	
6C.8	INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES	X	X		6	6	12	X				X	
6C.9	ALMACENAMIENTO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES	X			3	6	9	X				X	
6C.10	RESGUARDOS DE ACTIVOS FIJOS	X			3	9	12	X				X	
6C.11	COMITÉS Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	X			6	6	12		X			X	
6C.12	CONTROL DE MATERIALES E INSUMOS	X			4	2	6	X				X	
7C	SERVICIOS GENERALES	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
7C.1	SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, PREDIAL, ETC.)	X			2	4	6	X				X	
7C.2	SERVICIOS DE HIGIENE Y FUMIGACIÓN	X			1	3	4	X				X	
7C.3	SERVICIOS DE TELEFONÍA	X			2	4	6	X				X	
7C.4	SERVICIO POSTAL	X		X	5	1	6	X				X	
7C.5	SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE MENSAJERÍA	X			2	4	6	X				X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
7C.6	CONTROL DE COMBUSTIBLE (SISTEMA CONTROL NET)	X			6	2	8	X				X	
7C.7	CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR	X			3	3	6	X				X	
7C.8	SERVICIOS GENERALES	X			6	2	8	X				X	
7C.9	CONTROL DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS VALIJA	X			6	2	8	X				X	
7C.10	BITÁCORAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	X			6	2	8	X				X	
7C.11	PROTECCIÓN CIVIL DOCUMENTACIÓN INTERNA	X			6	6	12	X				X	
8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
8C.1	DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL PORTAL DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA	X			6	2	8	X				X	
8C.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA	X			6	2	8	X				X	
8C.3	DESARROLLO INFORMÁTICO	X			6	2	8	X				X	
8C.4	SEGURIDAD INFORMÁTICA	X			6	2	8	X				X	
8C.5	CONTROL Y DESARROLLO DE BIENES INFORMÁTICOS	X			6	2	8	X				X	
8C.6	SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS	X			6	2	8	X				X	
8C.7	MATERIAL INFORMATIVO	X			6	2	8	X				X	
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
9C.1	PUBLICACIONES E IMPRESOS INSTITUCIONALES (S.E.E)	X			2	6	8	X				X	
9C.2	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	X			1	5	6	X				X	
9C.3	ENTREVISTAS PARA MEDIOS	X			0	6	6	X				X	
9C.4	ACTOS Y EVENTOS OFICIALES	X			0	6	6	X				X	
9C.4.1	AGENDA LOCAL	X			1	5	6	X				X	
9C.4.2	AGENDA CON EL PODER EJECUTIVO	X			1	6	7	X				X	
9C.5	REGISTRO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS	X			1	6	7			X		X	
9C.5.1	ATENCIÓN A GRUPOS CIUDADANOS	X			1	6	7	X				X	
9C.6	INVITACIONES Y FELICITACIONES	X			1	5	6			X		X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
10C	CONTROL Y AUDITORÍA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
10C.1	CONTROL INTERNO	X			6	6	12	X				X	
10C.2	AUDITORÍAS	X			6	24	30		X	X		X	
10C.3	DECLARACIONES PATRIMONIALES	X			6	24	30		X	X		X	
10C.4	ENTREGA- RECEPCIÓN	X			6	24	30		X	X		X	
10C.5	CONTRALORÍA SOCIAL	X			6	24	30	X				X	
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
11C.1	PROGRAMAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN	X			6	6	12			X		X	
11C.1.1	REUNIONES DE TRABAJO Y/O EVALUACIÓN CON LAS UNIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS AL PÚBLICO	X			6	6	12	X				X	
11C.1.2	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE AVANCE DE METAS DE LA DEPENDENCIA	X			6	6	12	X				X	
11C.2	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	X			6	6	12	X				X	
11C.2.1	SISTEMA DE EVIDENCIAS (SEVI)	X			6	8	14	X				X	
11C.2.2	SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (SIR)	X			6	8	14	X				X	
11C.3	DESARROLLO DE ENCUESTAS	X			3	0	3	X				X	
11C.4	INFORMES	X			6	12	18			X		X	
11C.4.1	CUENTA PÚBLICA			X	6	12	18			X		X	
11C.4.2	INFORME TRIMESTRAL	X			6	12	18			X		X	
11C.4.3	INFORME DE GOBIERNO	X			6	12	18			X		X	
11C.5	INDICADORES DE DESEMPEÑO, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	X			2	4	6	X				X	
11C.5.1	MATRIZ DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL SIEGESON (MDIST)	X			6	12	18	X				X	
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
12C.1	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			6	0	6			X		X	
12C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X			2	4	6			X		X	
12C.3	PORTAL DE TRANSPARENCIA	X			2	4	6			X		X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
ARCHIVOS SUSTANTIVOS													
1S	POLITICA LABORAL	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
1S.1	ACCIONES DE LA OPERACIÓN DE PROCESOS LABORALES		X		6	24	30	X				X	
1S.2	ATENCIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y SEGUIMIENTO A PLANTEAMIENTOS DE GRUPOS SOCIALES Y CIUDADANOS		X		6	24	30	X				X	
1S.3	ATENCIÓN A CONFLICTOS LABORALES		X		6	24	30	X				X	
1S.4	ENLACE CON SECTORES SINDICALES, EMPRESARIALES Y GUBERNAMENTALES		X		6	24	30	X				X	
2S	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA LABORAL	A	L	F	AT	AC	TOTAL		(3)		R (2)	P	DC
2S.1	DEMANDAS INDIVIDUALES DE TRABAJO ⁽¹⁾	X	X		30	0	30		X		X		X
2S.2	DEMANDAS INDIVIDUALES CONCLUIDAS	X	X		1	29	30		X		X		X
2S.3	EMPLAZAMIENTOS A HUELGA	X	X		6	24	30		X			X	
2S.4	CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO	X	X		30	0	30		X			X	
2S.5	CONVENIOS COLECTIVOS	X	X		6	24	30		X			X	
2S.6	REGLAMENTOS INTERIORES DE TRABAJO	X	X		6	24	30		X			X	
2S.7	REGISTRO DE SINDICATOS	X	X		30	0	30		X			X	
2S.8	JUICIOS DE AMPAROS DIRECTOS	X	X		6	24	30		X		X		
2S.9	LIBROS DE REGISTRO DE CONTROL INTERNO JUNTAS DE CONCILIACIÓN	X	X		10	20	30		X			X	
2S.10	LIBROS DE GOBIERNO DE LAS JUNTAS DE CONCILIACIÓN	X	X		10	20	30		X			X	
2S.11	PUBLICACIONES DE LAUDOS	X	X		6	24	30		X			X	
2S.12	EXHORTOS	X	X		6	24	30		X			X	
3S	PROCURACIÓN DE JUSTICIA LABORAL	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
3S.1	INSPECCIÓN DEL TRABAJO	X			6	24	30	X				X	
3S.1.1	ASUNTOS DE QUEJAS INDIVIDUALES	X			6	24	30	X				X	
3S.1.2	FINIQUITOS O CONVENIOS DE PAGO	X	X		6	24	30			X		X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
3S.1.3	AUTORIZACIONES PARA EL TRABAJO A MENORES DE EDAD	X	X		6	24	30			X		X	
3S.1.4	ASESORÍAS EN MATERIA LABORAL	X			6	24	30	X				X	
3S.1.5	VISITAS A EMPRESAS	X			6	24	30			X		X	
3S.2	DEFENSA DEL TRABAJO	X			3	27	30		X			X	
3S.2.1	JUICIOS LABORALES (1)	X	X		30	0	30			X	X		X
3S.2.2	JUICIOS LABORALES DESISTIDOS O CONCLUIDOS	X	X		1	29	30			X	X		X
3S.2.3	ASUNTOS CONCILIADOS FUERA DE JUICIO	X			6	24	30	X			X		X
3S.2.4	REGISTRO DE JUICIOS LABORALES	X			6	24	30	X				X	
4S	EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
4S.1	ACCIONES A PROGRAMAS DE APOYO AL EMPLEO	X			6	24	30	X				X	
4S.2	SUBPROGRAMA BECATE	X			6	24	30	X				X	
4S.2.1	MODALIDAD CAPACITACIÓN MIXTA	X			6	24	30	X				X	
4S.2.2	MODALIDAD CAPACITACIÓN EN LA PRACTICA LABORAL	X			6	24	30	X				X	
4S.2.3	MODALIDAD VALES DE CAPACITACIÓN	X			6	24	30	X				X	
4S.2.4	MODALIDAD CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO	X			6	24	30	X				X	
4S.2.5	MODALIDAD ATENCIÓN A TRABAJADORES DE TURISMO	X			6	24	30	X				X	
4S.3	FOMENTO AL AUTOEMPLEO	X			6	24	30	X				X	
4S.3.1	INICIATIVAS DE OCUPACIÓN POR CUENTA PROPIA	X			6	24	30	X				X	
4S.4	MOVILIDAD LABORAL	X			6	24	30	X				X	
4S.4.1	MOVILIDAD LABORAL SECTOR AGRÍCOLA	X			6	24	30	X				X	
4S.4.2	MOVILIDAD LABORAL SECTOR INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS	X			6	24	30	X				X	
4S.4.3	MOVILIDAD LABORAL TRABAJADORES TEMPORALES MÉXICO - CANADÁ	X			6	24	30	X				X	
4S.4.4	REPATRIADOS TRABAJANDO	X			6	24	30	X				X	
4S.5	VINCULACIÓN LABORAL	X			6	24	30	X				X	
4S.5.1	BOLSA DE TRABAJO	X			6	24	30	X				X	
4S.5.2	FERIAS DE EMPLEO	X			6	24	30	X				X	
4S.5.3	PORTAL DE EMPLEO	X			6	24	30	X				X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
4S.6	PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD (REVISTA)	X			6	24	30	X				X	
4S.6.1	PERIÓDICO QUINCENAL DE OFERTAS DE EMPLEO	X			6	24	30	X				X	
4S.6.2	GESTIÓN DE POLITICAS PARA EL EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD (ACUERDOS, PUBLICACIONES)	X			6	24	30	X				X	
4S.6.3	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE EMPLEABILIDAD Y PRODUCTIVIDAD	X			6	24	30	X				X	
5S	FORMACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
5S.1	ACCIONES DE OPERACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN	X			6	24	30	X				X	
5S.2	ENLACE CON ÁREAS QUE IMPARTEN CAPACITACIÓN	X			6	24	30	X				X	
5S.3	CANALIZACIÓN A CENTROS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN	X			6	24	30	X				X	
5S.4	PROMOCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	X			6	24	30	X				X	
5S.5	PADRÓN DE TRABAJADORES CAPACITADOS Y CERTIFICADOS	X			6	24	30	X				X	
5S.6	VINCULACIÓN SECTOR EDUCATIVO	X			6	24	30	X				X	
5S.7	VINCULACIÓN EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO	X			6	24	30	X				X	
5S.8	PROGRAMAS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	X			6	24	30	X				X	
5S.9	ACCIONES DE ALINEACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (TALLERES)	X			6	24	30	X				X	
5S.10	FOMENTO E IMPULSO A LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	X			6	24	30	X				X	
					X								
6S	SEGURIDAD E HIGIENE	A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
6S.1	EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN A LOS ACTORES DE LA PRODUCCIÓN	X			6	24	30	X				X	
6S.2	FERIAS DE SALUD Y SEGURIDAD	X			6	24	30	X				X	
6S.3	ENLACE CON COMITÉS DE SALUD, SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	X			6	24	30	X				X	
6S.4	INSPECCIONES A EMPRESAS PARA VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE	X			6	24	30	X				X	

A – ADMINISTRATIVO L – LEGAL F – FISCAL/CONTABLE AT – ARCHIVO TRAMITE AC – ARCHIVO CONCENTRACIÓN
R – RESERVADO P - PÚBLICO DC - DATO CONFIDENCIAL

CÓDIGO	SECCIONES	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						TECNICAS DE SELECCIÓN			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
		VALORACIÓN PRIMARIA			VIGENCIAS			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	MUESTREO			
		A	L	F	AT	AC	TOTAL				R	P	DC
6S.5	DIPLOMADOS EN SEGURIDAD E HIGIENE	X			6	24	30	X				X	
6S.6	NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN SEGURIDAD E HIGIENE	X			20	10	30	X				X	

Notas:

⁽¹⁾ Las Demandas Individuales de Trabajo permanecen en Archivo de Trámite el tiempo que dure el procedimiento y son consideradas como activas, en tanto no se concluya el juicio o el desistimiento, hasta entonces toman el caracter de demandas individuales concluidas.

⁽²⁾ Información reservada en base al Artículo 21 Fracc. V de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.

⁽³⁾ La técnica de selección de conservación será hasta en tanto la información sea digitalizada.

24 de Agosto de 2016

<http://transparencia.sonora.gob.mx/>

XXII Bis A.- Los catálogos documentales de archivos administrativos;