



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE LA DOCENCIA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP	
1D	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	1D.1	Desarrollo curricular		X	X		4	4	8	X					X
		1D.2	Proceso de titulación (Requisitos, acreditaciones para titulación)	X				4	P	P	X					X
		1D.3	Innovación educativa	X				4	2	6	X					X
2D	PROGRAMACIÓN EDUCATIVA	2D.1	Calendario escolar y oferta educativa	X				4	0	4	X					X
		2D.2	Programación académica		X			4	4	8	X			X		
		2D.3	Cursos de verano y especiales		X			HR+2	4	HR+6	X			X		
3D	PROGRAMAS DE ESTUDIO (L Licenciaturas, E Especialidades, M Maestrías, D Doctorado)	3D.1	Programas y planes de estudio y carta descriptiva de materias (Modificación, adecuación y autorización de nuevos planes de estudio)		X		X	HR+2		HR+2	X					X
		3D.2	Evaluación de programas y planes de estudio		X			HR+2		HR+2	X					X

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o Contable, T= Técnico.

PERÍODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración. TA= Total de años. HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.

TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestreo, B= Baja, CP= Conservación permanente (Archivo Histórico).

Actualizado al 17 de octubre de 2017  
Hermosillo, Sonora.



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE LA INVESTIGACIÓN**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN					
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP			
11	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	11.1	Proyectos para el desarrollo, seguimiento y control de apoyo de la investigación	X				4	0	4	X					X		
		11.2	Seguimiento y control de la investigación		X			HV+2	0	HV+2	X						X	
		11.3	Cuerpos académicos y academias		X			HV+2	0	HV+2	X						X	
		11.4	Sistema Nacional de Investigadores				X	HV+2	0	HV+2	X						X	
		11.5	Sistema Nacional de Creadores				X	HV+3	1	HV+4	X						X	
		11.6	Repatriaciones, Retenciones y Estancias Consolidadas		X	X		HV+2	0	HV+2	X							X
		11.7	Estancias sabáticas y estancias postdoctorales (beca unidad)		X	X		HV+2	0	HV+2	X							X
		11.8	Proyectos de investigación				X	HC+2	0	HC+2	X							X
		11.9	Proyectos en materia de evaluación de la investigación		X			HV+2	4	HV+6	X							X
		11.10	Indicadores de investigación		X	X	X	HV+2	4	HV+6	X							X
21	FINANCIAMIENTO Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN	21.1	Control y seguimiento de financiamiento externo (Convocatorias para la investigación, SEP-PROMEP, fondos mixtos, sectoriales, CONACYT)		X	X		4	4	8	X				X			
		21.2	Apoyo a la movilidad del personal investigador		X	X		HV+2	8	HV+10	X				X			

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o Contable, T= Técnico.

PERÍODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración. TA= Total de años. HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.

TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestreo, B= Baja, CP= Conservación permanente (Archivo Histórico).



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

GESTION DE LA EXTENSION

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN														
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP												
1E	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN	1E.1	Proyectos en materia de desarrollo de la extensión (extensión académica, científica, tecnológica, cultural, deportiva, difusión artística, servicios a la comunidad, publicaciones, patrimonio cultural, vinculación, intercambio, colaboración y cooperación institucional)											X				4	2	6	X				X		
		1E.2	Representación institucional en eventos, reuniones, comisiones, entre otros.											X				4	2	6	X				X		
		1E.3	Sistemas de información cultural											X				4	2	6	X				X		
		1E.4	Evaluación de la extensión (Indicadores, CIEES)														X	4	2	6	X						X
2E	EXTENSIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	2E.1	Organización de eventos científicos y tecnológicos (Congresos, simposiums, coloquios, encuentros, jornadas, foros, ferias entre otros)											X				4	2	6	X				X		
		2E.2	Organización de eventos académicos y Educación Continua (Cursos, Cursos-talleres, Diplomados, Seminarios...)											X				4	2	6	X						X
		2E.3	Fomento de cultura emprendedora (incluye incubación de empresas)											X			X	4	4	8	X						X
3E	DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN	3E.1	Organización de eventos artísticos, culturales y deportivos (incluye acreditaciones Culturest)														X	HV+1	2	HV+3	X						X
		3E.2	Grupos representativos											X				4	2	6	X				X		
		3E.3	Representaciones escénicas (teatro, danza, música)											X				4	2	6	X				X		
		3E.4	Festivales y aniversarios											X				4	2	6	X						X
		3E.5	Muestras y exposiciones											X				4	2	6	X				X		
		3E.6	Visitas guiadas											X				4	2	6	X				X		
		3E.7	Apoyo logístico para la realización de eventos											X				4	2	6	X				X		



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

GESTION DE LA EXTENSION

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN						
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP				
		3E.8	Comunicación educativa (RD radio, TV televisión, ME medios electrónicos)				X				4	2	6	X			X		
4E	SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4E.1	Servicio social e internado de pregrado							X	HV+1	2	HV+3	X			X		
		4E.2	Asesorías y consultorías							X	HV+1	2	HV+3	X			X		
		4E.3	Servicios de laboratorios (Asistencia técnica, análisis, etc...)							X	4	2	6	X			X		
		4E.4	Dictámenes técnicos							X	HV+1	2	HV+3	X			X		
		4E.5	Servicios de evaluación y certificación de profesionales							X	HV+1	2	HV+3	X					X
		4E.6	Prestación de servicios tecnológicos							X	HV+1	2	HV+3	X			X		
		4E.7	Servicios de propiedad intelectual							X	HV+1	2	HV+3	X			X		
5E	DESARROLLO Y PRODUCCION EDITORIAL	5E.1	Asuntos del Consejo editorial				x	x			HV+1	2	HV+3	x					X
		5E.2	Asuntos de los Comités editoriales				X	X			HV+1	2	HV+3	X					X
		5E.3	Edición y producción de publicaciones y difusiones periódicas (incluye trámites legales y pago de					X	X	X	4	2	6	X					X
		5E.4	Edición y coedición de publicaciones no periódicas (colecciones, series, libros independientes)					X	X	X	4	2	6	X					X
		5E.5	Organización y participación en ferias y presentaciones de libros						X		4	2	6	X			X		
		5E.6	Distribución y comercialización					x	x		4	8	12	x			X		
		5E.7	Asesoría editorial					x			HV+1	2	HV+3	x			X		
		5E.8	Servicios de edición y publicación para terceros				x				4	2	6	x					
	PATRIMONIO CULTURAL	6E.1	Adquisición de patrimonio cultural (Transferencia, compra, canje, donación, comodato y cesión de derechos).					X	X		P		P	X					x
		6E.2	Diagnósticos y rescates de patrimonio cultural				X				4	2	6	X					x



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

**GESTION DE LA EXTENSION**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN						
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP				
6E	<b>CULTURAL</b> (Museográfico, arqueológico, artístico, científico, documental, bibliográfico, arquitectónico, mural y monumental)	6E.3	Control y resguardo de bienes de patrimonio cultural (Guías, inventarios y catálogos de patrimonio cultural)			X	X		P		P	X					x		
		6E.4	Servicios y préstamo de patrimonio cultural		X				4	2	6	X				X			
		6E.5	Valoración y valuación del patrimonio cultural				X	X	4	2	6	X						x	
		6E.6	Seguros de patrimonio cultural		X				HV+1	2	HV+3	X			X				
		6E.7	Conservación y restauración de patrimonio cultural		X				4	2	6	X			X				
		6E.8	Productos derivados del patrimonio cultural				X		4	2	6	X							X
7E	<b>VINCULACIÓN</b> (Intercambio, colaboración y cooperación institucional)	7E.1	Colaboración académica y cultural (UNAM y otras IES)		X				HV+1	2	HV+3	X						X	
		7E.2	Intercambio y colaboración académica intrainstitucional (PICAI)		X				HV+1	2	HV+3	X							X
		7E.3	Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones gubernamentales, empresas y otros		X				HV+1	2	HV+3	X			X				X
		7E.4	Gestión y seguimiento de convenios de colaboración		X				HV+1	2	HV+3	X							X
		7E.5	Gestión y seguimiento de contratos de vinculación		X				HV+1	2	HV+3	X							X
		7E.6	Prácticas profesionales		X				10	10	20	X				X			
		7E.7	Seguimiento a egresados					X	4	2	6	X				X			
		7E.8	Bolsa de trabajo					X	4	2	6	X				X			

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o Contable, T= Técnico.

PERÍODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración. TA= Total de años. HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.

TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestreo, B= Baja, CP= Conservación permanente (Archivo Histórico)



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCION DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE APOYO ACADÉMICO**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN				
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP		
1A	GOBERNABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	1A.1	Planeación e información en materia de administración académica				X	4	0	4	X					X	
		1A.2	Organización académica-administrativa (Estructura académica, comunicación general con áreas académicas)		X			HV+2	0	HV+2	X						X
		1A.3	Expedientes de sesiones (órganos de gobierno colegiados, comisiones, comités, reuniones de trabajo, entre otros)		X			HV+2	0	HV+2	X						X
		1A.4	Acreditación y certificación de programas educativos				X	HV+2	0	HV+2	X						X
		1A.5	Reconocimientos, distinciones, honores y premios (premios anuales del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad)		X	X		4	8	12	X						
2A	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	2A.1	Comunicación interna en materia de servicios escolares		X		X	4	4	8	X				X		
		2A.2	Procesos de inscripción y reinscripción		X	X		4	8	12	X				X		
		2A.3	Expedientes de alumnos activos		X			HR+2	40	HR+42		X			X		
		2A.4	Expedientes de alumnos especiales		X			HR+2	P	P		X					X
		2A.5	Expedientes de alumnos inactivos		X			HR+2	P	P		X					X
		2A.6	Actas de calificaciones		X			HV+2	P	P	X						X
		2A.7	Actas especiales		X	X	X	HV+2	P	P	X						X
		2A.8	Acta de examen extraordinario especial		X	X	X	HV+3	P	P	X						X
		2A.9	Actas con derecho a pasante		X			HR+3	P	P	X						X
		2A.10	Registro de exención de examen profesional	X				4	4	8		X			X		
		2A.11	Registro de actas de examen profesional y de grado		X			10	P	P	X						X
		2A.12	Registro de títulos		X			P		P	X						X



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCION DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE APOYO ACADÉMICO**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP	
		2A.13	Registro de calificaciones plan manual		X			P		P		X			X	
		2A.14	Revalidación, equivalencia y conmutación		X			4	P	P		X			X	
		2A.15	Incorporación de escuelas		X			HV	P	P	X				X	
		2A.16	Desincorporación de escuelas		X			4	26	30		X		X	X	
		2A.17	Actas de calificaciones de escuelas incorporadas		X			4	P	P		X			X	
		2A.18	Actas con derecho a pasante de escuelas incorporadas		X			4	P	P		X			X	
		2A.19	Respaldos de información escolar (electrónica, microfilm)		X			4	P	P		X			X	
3A	SERVICIOS AL ESTUDIANTE Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL	3A.1	Comunicación interna en materia de servicios al estudiante	X			X	4	0	4	X				X	
		3A.2	Programa de mejora para la trayectoria escolar				X	4	4	8		X			X	
		3A.3	Servicios de salud estudiantil				X	4	4	8		X			X	
		3A.4	Becas y apoyos a estudiantes		X	X		4	8	12	X			X		
		3A.5	Programa de apoyo académico a estudiantes indígenas			X	X	4	4	8	X				X	
		3A.6	Orientación educativa y psicológica				X	4	4	8		X		X		
		3A.7	Inducción y bienvenida a estudiantes	X				4	4	8	X					X
		3A.9	Movilidad e intercambio nacional (estudiantes)		X	X		HV+2	4	HV+6	X					X
		3A.10	Movilidad e intercambio internacional (estudiantes)		X	X		HV+2	4	HV+6	X					X
		4A	SERVICIOS	4A.1	Comunicación interna en materia de servicios bibliotecarios	X			X	4	0	4	X			
4A.2	Administración del Sistema Institucional Bibliotecario (consulta SIA electrónico)			X				4	4	8	X			X		
4A.3	Adquisición de material bibliográfico (compra, donaciones y legado)			X				4	2	6	X			X		
4A.4	Procesos técnicos (Análisis bibliográfico)			X				4	2	6	X			X		



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCION DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE APOYO ACADÉMICO**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP	
	<b>BIBLIOTECARIOS</b>	4A.5		X				HV+2	2	HV+6	X			X		
		4A.6	X					4	2	6	X				X	
		4A.7		X				4	2	6	X			X		
5A	<b>SERVICIOS DE TECNOLOGIA EDUCATIVA Y MULTIMEDIA</b>	5A.1				X		4	2	6	X					X
		5A.2				X		4	2	6	X					X
		5A.3				X		4	2	6	X					X
		5A.4				X		4	2	6	X			X		
		5A.5	X					4	2	6	X			X		
6A	<b>ADMINISTRACIÓN DE LABORATORIOS, TALLERES Y CAMPOS EXPERIMENTALES</b>	6A.1				X		4	0	4	X					X
		6A.2	X					4	2	6	X			X		
		6A.3	X					4	2	6	X			X		
		6A.4	X					4	2	6	X			X		
		6A.5	X					4	2	6	X			X		
		7A.1	X					HV	8	HV8	X			X		
		7A.2			X			HV	8	HV8	X			X		





**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCION DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION DE APOYO ACADÉMICO**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN		
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP
7A	INGRESO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL ACADÉMICO	7A.3 Apoyos especiales			X		4	4	8	X			X		
		7A.4 Estímulo al desempeño docente			X		4	4	8	X			X		
		7A.5 Asuntos de la Comisión mixta general para la información, formación y superación académica de eventos (Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico)		X	X		4	8	12	X			X		
		7A.6 Apoyo para capacitación y actualización disciplinar y pedagógica		X	X		4	8	12	X			X		
8A	EVALUACIÓN ACADÉMICA	8A.1 Evaluación a los estudiantes (ingreso y egreso)				X	4	2	6	X			X		
		8A.2 Evaluación a docentes				X	4	2	6	X			X		

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o Contable, T= Técnico.

PERÍODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración. TA= Total de años. HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.

TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestreo, B= Baja, CP= Conservación permanente (Archivo Hstórico).



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN				
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP		
1C	LEGISLACIÓN	1C.1	Proyectos normativos				X	4	0	4	X					X	
		1C.2	Normatividad universitaria		X			HV+2	0	HV+2	X					X	
		1C.3	Disposiciones legales en la materia de: ... (según corresponda, incluye la legislación aplicable)		X				HV+2	0	HV+2	X				X	
2C	ASUNTOS JURÍDICOS	2C.1	Comunicación interna en materia de asuntos jurídicos	X				4	0	4	X					X	
		2C.2	Asistencia, consultas, asesorías y opiniones jurídicas		X			4	4	8	X			X			
		2C.3	Asuntos laborales		X			HR+2	40	HV+42		X			X		
		2C.4	Juicios contra la dependencia		X			HR+2	P	P	X					X	
		2C.5	Juicios de la dependencia		X			HR+2	P	P	X					X	
		2C.6	Inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas		X				HV+2	4	HV+6	X					X
		2C.7	Convenios generales con la institución		X	X	X		HV+2	4	HV+6	X					X
		2C.8	Contratos institucionales		X	X	X		HV+2	4	HV+6	X			X		
		2C.9	Inconformidades y peticiones (Derechos universitarios)		X				HR+2	4	HR+6			X		X	
3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.1	Comunicación interna en materia de programación				X	4	0	4	X					X	
		3C.2	Programa operativo anual				X	4	0	4	X					X	
		3C.3	Programas y proyectos especiales		X	X			4	8	12	X			X		
		3C.4	Programas, proyectos y acciones en materia de organización	X					4	0	4	X					X
		3C.5	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos (SGC)				X		4	4	8	X					X
		3C.6	Proyectos en materia de presupuestos	X					HV+2	4	HR+6	X					X
		3C.7	Presupuesto de ingresos y egresos anual		X				4	0	4	X					X
		4C.1	Comunicación interna en materia de recursos humanos				X	4	0	4	X					X	



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP	
4C	RECURSOS HUMANOS	4C.2	Selección y contratación de personal administrativo y de servicios	X				4	4	8	X			X		
		4C.3	Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza	X				4	4	8	X			X		
		4C.4	Registro de ingreso y promoción de personal académico	X				4	4	8	X			X		
		4C.5	Expediente único de personal		X			HV	P	P		X		X		
		4C.6	Control de plazas y plantilla de personal (identificación y acreditación de personal)		X	X		HV	P	P		X		X		
		4C.7	Control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias...)		X			3	2	5		X			X	
		4C.8	Seguridad e higiene		X		X	4	4	8	X					X
		4C.9	Prestaciones económicas, sociales y de salud		X	X		4	8	12	X				X	
		4C.10	Afiliación a servicios médicos y seguros		X			HV	2	HV2	X				X	
		4C.11	Pensiones y jubilaciones		X	X		HV	2	HV2	X				X	
		4C.12	Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicios				X	4	0	4	X				X	
		4C.13	Becas y licencias para estudios de empleados universitarios				X	4	4	8	X				X	
		4C.14	Registro de capacitación continua y desarrollo de personal académico				X	4	4	8	X				X	
		4C.15	Sistema de remuneraciones y pagos al personal		X	X		HV	P	P		X				X
		4C.16	Productividad y evaluación del desempeño				X	4	4	8	X				X	
		4C.17	Relaciones laborales STAUS		X			4	4	8	X					X
		4C.18	Relaciones laborales STEUS		X			4	4	8	X					X
				5C.1	Comunicación interna en materia de recursos financieros.				X	4	0	4	X			
		5C.2	Asuntos de la Comisión de ingresos	X				4	4	8	X					X



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN					
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP			
5C	RECURSOS FINANCIEROS	5C.3	Ingresos y egresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIFI, PROMEP)			X		HV	3	HV3	X			X				
		5C.4	Gestión de Bancos		X	X		4	8	12	X			X				
		5C.5	Empréstitos (Financiamiento)					HV	3	HV3	X			X				
		5C.6	Ingresos de caja a Tesorería		X	X		4	8	12	X			X				
		5C.7	Fideicomiso de Cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos,...)		X	X		4	8	12	X			X				
		5C.8	Ingresos por sorteos y souvenirs		X	X		4	8	12	X			X				
		5C.9	Garantías, seguros y fianzas		X	X		4	2	6	X				X			
		5C.10	Administración SIIA contraloría y tesorería			X		HV	2	HV2	X			X				
		5C.11	Fondo revolvente y de caja			X		4	8	12	X			X				
		5C.12	Registro y control de pólizas de ingresos			X		4	8	12	X			X				
		5C.13	Registro y control de pólizas de egresos			X		4	8	12	X			X				
		5C.14	Pagos de impuestos y retenciones		X	X		4	2	6	X					X		
		5C.15	Estados financieros y dictámenes		X	X		4	2	6	X					X		
		6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.1	Comunicación interna en materia de recursos materiales y obras públicas				X	4	0	4	X					X
				6C.2	Asuntos del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	X				4	4	8	X					X
6C.3	Adquisición de bienes y materiales					X		4	8	12	X			X				
6C.4	Licitación de bienes y materiales				X	X		4	8	12	X			X				
6C.5	Almacenamiento, control y distribución de insumos y materiales				X	X		HV	2	HV2	X			X				
6C.6	Inventarios y resguardos de activo fijo				X	X		HV	2	HV2	X			X				
6C.7	Obras y proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios			X				4	0	4	X					X		
6C.8	Propiedades y terrenos			X			X	P		P	X					X		



UNIVERSIDAD DE SONORA  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN  
ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN				
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP		
7C	SERVICIOS GENERALES	7C.1	Comunicación interna en materia de servicios generales					X	4	0	4	X					X
		7C.2	Servicios básicos			X	X		2	2	4	X			X		
		7C.3	Servicios de telefonía, telefonía celular			X	X		2	2	4	X			X		
		7C.4	Servicio postal y de mensajería			X	X		2	2	4	X			X		
		7C.5	Servicios de fletes, maniobras, embalaje, almacenes y estacionamiento			X	X		2	2	4	X			X		
		7C.6	Servicios de seguridad y vigilancia			X	X		2	2	4			HV+2	X		
		7C.7	Servicios de imprenta			X	X		2	2	4	X			X		
		7C.8	Servicios de higiene y fumigación			X	X		2	0	2	X				X	
		7C.9	Servicios de librería			X	X		4	8	12	X			X		
		7C.10	Servicios de transportación y control de parque vehicular			X	X			HV+2	3	HV+5			X		
		7C.11	Arendamientos			X	X			HV+2	3	HV+5			X		
		7C.12	Registro de proveedores y contratistas		X					HV+1		HV+1			X		
		7C.13	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles		X				2	2	4	X				X	
		7C.14	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles		X				2	2	4					X	
		7C.15	Administración y control de espacios físicos				X		2	2	4	X				X	
		8C.1	Comunicación interna en materia de tecnología y telecomunicaciones					X	4	0	4	X			X		
		8C.2	Desarrollo e infraestructura de tecnología y telecomunicaciones (Redes de comunicación de datos y voz )			X				HV	2	HV2					X
		8C.3	Seguridad informática			X		X	P		P			HV+2			X
		8C.4	Proyectos y desarrollo de sistemas y automatización de procesos					X	HV+4		HV+4			HV+2			X
		8C.5	Control y desarrollo del parque informático					X	2	2	4	X			X		



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN				
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP		
8C	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	8C.6	Servicios y productos en internet e intranet				X	2	2	4	X					X	
		8C.7	Administración y servicios del SIIA		X	X	X	2	2	4	X			X			
		8C.8	Soporte técnico y mantenimiento de equipos				X	2	2	4	X				X		
		8C.9	Administración del Sistema Integral de Archivos de la Universidad de Sonora (SIAUS)				X	HV	3	HV3	X					X	
		8C.10	Sistema de Gestión Documental (incluye control y registro general de la correspondencia de entrada y salida)				X	HV	3	HV3	X					X	
		8C.11	Ingreso por donación, compra y rescate de archivos	X				P		P	X						X
		8C.12	Transferencias (primarias y secundarias)		X			P		P	X						X
		8C.13	Procesos técnicos archivísticos, instrumentos de control y consulta				X	HV		HV	X			X			
		8C.14	Certificación y reproducción de documentos		X			4		4	X			X			
		8C.15	Servicios de consulta	X				4		4	X				X		
8C.16	Asuntos del Comité de selección y valoración documental		X		X	P		P	X						X		
9C	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9C.1	Publicidad institucional, inserciones y anuncios	X				2	2	4	X					X	
		9C.2	Ruedas de prensa, publrreportajes, entrevistas y notas de prensa	X				2	0	2	X						X
		9C.3	Relaciones públicas (imagen y difusión de la Universidad, visitas y viajes, invitaciones y tarjetas)	X				2	2	4	X						X
		9C.4	Actos y eventos oficiales (inauguraciones, recepciones, apertura y clausura de cursos, conmemoraciones, tomas de posesión, honores y distinciones)	X				2	2	4	X						X
		9C.5	Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos	X				2	0	2	X			X			



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

**GESTION ADMINISTRATIVA**

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL				PERÍODO DE GUARDA (AÑOS)			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			TECNICA DE SELECCIÓN			
			A	L	F/C	T	AT	AC	TA	P	C	R	M	B	CP	
10C	CONTROL DE AUDITORIAS	10C.1	Auditorías (Internas y externas)		X			4	8	12	X			X		
		10C.2	Revisiones especiales de auditoría		X			4	8	12	X			X		
		10C.3	Inconformidades, fincamiento de responsabilidades e inhabilitaciones	X				4	4	8	X			X		
		10C.4	Entrega-recepción de gestión administrativa		X			4	8	12	X					X
		10C.5	Participación e intervención especial para validar diversos actos		X			2	2	4	X			X		
11C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.1	Comunicación interna en materia de planeación, información, evaluación y políticas				X	4	0	4	X					X
		11C.2	Plan de desarrollo institucional				X	4	0	4	X					X
		11C.3	Información estadística				X	2	0	2	X					X
		11C.4	Informes, anuarios y memorias institucionales (de actividades, anual a órganos de gobierno)		X			4	2	6	X			X		
		11C.5	Indicadores y evaluación de actividades				X	4	2	6	X					X
12C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.1	Asuntos del Comité de transparencia e información		X			4	4	8	X					X
		12C.2	Sistema Institucional de transparencia y acceso a la información (SITAI - portal de transparencia)	X				4	4	8	X			X		
		12C.3	Solicitudes de información	X				4	4	8	X			X		
		12C.4	Recursos de revisión		X			4	4	8	X			X		
		12C.5	Protección de datos personales		X			P		P		X				X
		12C.6	Clasificación de la información		X			10		10			10			X

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L= Legal, F/C= Fiscal o Contable, T= Técnico.

PERÍODO DE GUARDA: AT= Archivo de Trámite, AC= Archivo de Concentración. TA= Total de años. HV= Hasta su vigencia, HR= Hasta su resolución, P= Permanente

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: P= Pública, C= Confidencial, R= Reservada.

TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestreo, B= Baja, CP= Conservación permanente (Archivo Histórico)