



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA

MX/728/14062022

### 1.2 TÍTULO

Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora

### 1.3 FECHA

1950-1993

### 1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Fondo

### 1.5 VOLUMEN Y SOPORTE

19 unidades de instalación equivalentes a 19 cajas, 7.6 metros lineales.

## 2. ÁREA DE CONTEXTO

### 2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR

Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora

### 2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL

La Universidad de Sonora desde sus primeros años acepta la necesidad de la educación artística y, en forma elemental se manifestaron los primeros intentos en la música y las actividades plásticas. Ignacio Bibriesca y José Sosa Chávez, maestros de música en funciones desde el inicio de los primeros cursos, logran dos realidades importantes: El primero formó la primera banda de música y el profesor Sosa Chávez organiza el primer coro universitario. Las artes plásticas configuradas por las materias de dibujo y modelado quedan a cargo de los arquitectos Felipe N. Ortega y Leopoldo Palafox Muñoz y de los profesores Francisco Castillo Blanco y José Suárez Derbez.

Durante el rectorado del Profesor Manuel Quiroz Martínez (1946–1953), el Comité Administrativo de la Universidad de Sonora acuerda el 20 de junio de 1950, crear la primera academia de arte de la institución: la Escuela Libre de Dibujo y Pintura, posteriormente conocida como Academia de Pintura. Este recinto abrió sus puertas a los primeros alumnos, el 2 de enero de 1951, con la dirección y docencia del maestro Higinio Blatt, español recién radicado en Hermosillo con credenciales como artista y mentor en algunas disciplinas de la plástica, quién demostró plenamente sus capacidades en la comunidad universitaria y sonorenses, con el apoyo de Karle Garmendia, su esposa, pintora y maestra de la academia, cubre una fructífera etapa de lo que hoy se conoce como primer intento de formar artistas y un público enterado de estas artes.

La actividad musical, nace en el Alma Mater a la par de la enseñanza de la plástica. Pero sería hasta 1954, con la fundación de las Academias de Arte Dramático y de Danza para que se les de carácter oficial e independiente a la Academia de Música y Canto. En esa fecha se incorpora al



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

sistema de academia libres las actividades que venía desarrollando desde su llegada a la Universidad de Sonora en enero de 1948, la prestigiada maestra Emiliana de Zubeldía.

Entre 1975–1976 las Academias pasan por un período crítico en el aspecto administrativo; primero por los escasos recursos económicos que disponían para sus gastos operativos, asimismo por la reiterada negativa de su solicitud para oficializar sus programas académicos y ampliar sus presupuestos. Una problemática que se venía presentando desde hacía algunos años.

Con la renuncia del profesor Alberto Estrella en 1975, vuelve a aparecer la idea de convertir las Academias en simples grupos artísticos, ante esta situación las academias, unen esfuerzos para evitar este retroceso. En 1976 y ante el planteamiento de la difícil situación por la que pasaban las academias se contó con el apoyo de Ilse Brunner entonces coordinadora del Departamento de Planeación y Desarrollo, quien al recibir los puntos de vista decide revisar el caso y crear una comisión especial para dar una solución definitiva.

La Secretaría General y la comisión especial acordaron dar una estructura a las Academias y deciden crear el Instituto de Bellas Artes, como organismo descentralizado, libre de Extensión Universitaria. Es decir, que la Comisión de Planeación apoyó lo que por sentido común se venía haciendo desde el crecimiento de las academias y el necesario soporte administrativo a la Dirección de Bellas Artes.

Es hasta el inicio de los años noventa, el Instituto de Bellas Artes se convirtió en Departamento de Bellas Artes, este cambio se debió en gran parte a las academias, pues obligó a un replanteamiento de la función educativa y productiva de las artes en ese contexto, pues los talleres libres no ofrecían un grado académico.

## 2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA

El acervo documental del fondo Instituto de Bellas Artes fue transferido, el 20 de noviembre de 2012, mediante transferencia secundaria al Área Histórica, del entonces Archivo Histórico por Departamento de Bellas Artes para su integración, organización, descripción y resguardo.

## 2.4 FORMA DE INGRESO

Transferencia secundaria

## 3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

### 3.1 ALCANCE Y CONTENIDO

El Fondo contiene información relacionada con organización y desarrollo de la docencia, programación educativa, programas de estudio, planeación y desarrollo de la investigación, planeación y desarrollo de la extensión, extensión académica científica académica científica y tecnológica, difusión y divulgación, servicios a la comunidad.

Desarrollo y producción editorial, Patrimonio cultural, vinculación, gobernabilidad y administración académica, administración escolar, servicios al estudiante y movilidad estudiantil, servicios bibliotecarios.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

Servicios de tecnología y multimedia, administración de laboratorios y talleres y campos experimentales, ingreso promoción y desarrollo académico, evaluación académica, gestión administrativa, asuntos jurídicos, programación, organización y presupuestos, recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y obra pública, servicios generales, comunicación institucional, control de auditorías planeación, información, evaluación y políticas.

## 3.2 VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN

No aplica.

## 3.3 NUEVOS INGRESOS

Se tiene previsto el ingreso de documentos mediante transferencia secundaria toda vez que el Archivo General Universitario de la Universidad de Sonora se encuentra en proceso de recuperación de archivos a nivel institucional, y a través de la Convocatoria para donación de Documentos que se encuentra vigente.

## 3.4 ORGANIZACIÓN

El Fondo se organizó de acuerdo con las funciones del Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora.

## Cuadro de Clasificación

### **Fondo: Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993**

#### **Sección: Gestión de la docencia (D)**

##### **1D Organización y desarrollo de la docencia**

1D.2 Proceso de titulación (Requisitos, acreditaciones para titulación)

##### **2D Programación educativa**

2D.1 Calendario escolar y oferta educativa

2D.2 Programación académica

2D.3 Cursos de verano y especiales

##### **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).

#### **Sección: Gestión de la investigación (I)**

##### **1I Planeación y desarrollo de la investigación**

1I.1 Proyectos para el desarrollo, seguimiento y control de apoyo de la investigación

1I.4 Sistema Nacional de Investigadores



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## **Sección: Gestión de la extensión (E)**

### **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).

### **2E Extensión académica, científica y tecnológica**

2E.1 Organización de eventos científicos y tecnológicos congresos, simposios, coloquios, encuentros, jornadas, foros, ferias entre otros.

2E.2 Organización de eventos académicos y educación continua (Cursos, cursos-talleres, diplomados, seminarios...)

### **3E Difusión y Divulgación**

3E.1 Organización de eventos artísticos, culturales, deportivos (incluye acreditaciones Culturest)

3E.2 Grupos Representativos

3E.3 Representaciones escénicas (teatro, danza, música)

3E.4 Festivales y aniversarios

3E.5 Muestras y exposiciones

3E.7 Apoyo logístico para la realización de eventos

3E.8 Comunicación educativa (RD radio, TV televisión, ME medios electrónicos)

### **4E Servicios a la comunidad**

4E.1 Servicio social e internado de pregrado

### **5E Desarrollo y producción editorial**

5E.3 Edición y producción de publicaciones y difusiones periódicas (incluye trámites legales y pago de regalías)

5E.4 Edición y coedición de publicaciones no periódicas (colecciones, series, libros independientes)

5E.5 organización y participación en ferias y presentaciones de libros.

5E.6 Distribución y comercialización.

### **6E Patrimonio Cultural (Museográfico, arqueológico, artístico, científico, documental, bibliográfico, arquitectónico, mural y monumental.**

6E.1 Adquisición de patrimonio cultural (Transferencia, compra, canje, donación comodato y cesión de derechos).

6E.3 Control y resguardo de bienes de patrimonio cultural (guías, inventarios y catálogos del patrimonio cultural)

6E.4 Servicios y préstamo de patrimonio cultural.

6E.8 Producto derivados del patrimonio cultural.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## **7E Vinculación (Intercambio, colaboración y cooperación institucional)**

7E.1 Colaboración académica y cultural (UNAM y otras IES)

7E.2 Intercambio y colaboración académica intrainstitucional (PICAI)

7E.3 Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones gubernamentales, empresas y otros,

7E.4 Gestión y seguimiento de convenios de colaboración.

7E.8 Bolsa de trabajo.

## **Sección: Gestión de apoyo académico (A)**

### **1A Gobernabilidad Y Administración Académica**

1A.1 Planeación e información en materia de administración académica

1A.2 organización académica-administrativa (Estructura Académica, comunicación general con áreas académicas).

1A.3 Expedientes de sesiones (órganos de gobierno colegiados, comisiones, comités, entre otros)

1A.4 Acreditación y certificación de programas educativos

1A.5 Reconocimientos, distinciones, honores y premios (premios anuales del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad).

### **2A Administración escolar**

2A.1 Comunicación interna en materia de servicios escolares

2A.2 Procesos de inscripción y reinscripción

2A.3 Expedientes de alumnos activos

2A.5 Expedientes de alumnos inactivos.

2A.6 Actas de calificaciones.

2A.8 Actas de examen extraordinario especial.

2A.9 Actas con derecho a pasante.

2A.13 Registro de calificaciones Plan Manual.

2A.15 Incorporación de escuelas.

### **3A Servicios al estudiante y movilidad estudiantil**

3A.4 Becas y apoyos a estudiantes

3A.8 Movilidad e intercambio nacional (Estudiantes)

3A.9 Movilidad e Intercambio Internacional (Estudiantes)

### **4A Servicios bibliotecarios**

4A.1 Comunicación interna en materia de servicios bibliotecarios.

4A.3 Adquisición de material bibliográfico (compra, donaciones y legado)

4A.5 Servicios a los usuarios (Información bibliográfica, préstamo, reprografía. Red institucional bibliotecaria).

4A.6 Conservación/seguridad de material bibliográfico.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## **5A Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia**

5A.3 Desarrollo de materiales didácticos y objetos de aprendizaje

## **6A Administración de Laboratorios, Talleres y Campos Experimentales**

6A.2 Gestión y administración de equipos materiales.

## **7A Ingreso, Promoción y Desarrollo Académico**

7A.1 Becas institucionales

7A.3 Apoyos especiales

7A.5 Asuntos de la comisión mixta general para la información, formación y superación académica de eventos (Mecanismos de ingreso y promoción de personal académico)

## **8A Evaluación académica**

8A.1 Evaluación a estudiantes (Ingreso y egreso)

8A.2 Evaluación a docentes

## **Sección: Gestión administrativa (C)**

### **1C Legislación**

1C.1 Proyectos normativos

1C.2 Normatividad universitaria

### **2C Asuntos jurídicos**

2C.9 Inconformidades y peticiones (Derechos Universitarios)

### **3C Programación, organización y presupuestos**

3C.1 Comunicación interna en materia de programación

3C.3 Programas y proyectos especiales

3C.4 Programas, proyectos y acciones en materia de organización

3C.6 Proyectos en materia de presupuestos

3C.7 Presupuesto de ingresos y egresos

### **4C Recursos humanos**

4C.1 Comunicación interna en materia de recursos humanos

4C.2 Selección y contratación de personal administrativo y de servicio

4C.3 Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza

4C.4 Registro de ingreso y promoción de personal académico

4C.5 Expediente único de personal

4C.6 Control de plazas y plantilla de personal (identificación y acreditación de personal)

4C.7 Control de asistencias (vacaciones, días económico, permisos urgentes, inasistencias)

4C.8 Seguridad e higiene.

4C.10 Afiliación a servicios médicos y seguros.

4C.11 Pensiones y jubilaciones.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

- 4C.12 Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicios.
- 4C.15 Sistema de remuneraciones y pagos al personal
- 4C.17 Relaciones laborales STAUS
- 4C.18 Relaciones laborales STEUS

## **5C Recursos financieros**

- 5C.1 Comunicación interna en materia de recursos financieros
- 5C.3 Ingresos y egresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIFI, PROMEP)
- 5C.6 Ingresos de caja a tesorería
- 5C.9 Garantías, seguros y fianzas.
- 5C.10 Administración SIIA contraloría y tesorería
- 5C.13 Registro y control de pólizas de egresos.
- 5C.15 Estados financieros y dictámenes.

## **6C Recursos materiales y obra pública**

- 6C.1 Comunicación interna en materia de recursos materiales y obras públicas
- 6C.3 Adquisición de bienes y materiales
- 6C.5 Almacenamiento, control y distribución de insumos y materiales
- 6C.6 Inventarios y resguardos de activo fijo
- 6C.7 Obras y proyectos de construcción ampliación, modificación y mejoras de edificios

## **7C Servicios generales**

- 7C.1 Comunicación interna en materia de servicios generales
- 7C.2 Servicios básicos
- 7C.3 Servicios de telefonía, telefonía celular
- 7C.4 Servicio postal y de mensajería
- 7C.7 Servicios de imprenta
- 7C.10 Servicios de transportación y control vehicular
- 7C.13 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles
- 7C.14 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles
- 7C.15 Administración y control de espacios físicos

## **9C Comunicación institucional**

- 9C.2 Ruedas de prensa, publirreportajes, entrevistas, notas de prensa
- 9C.4 Actos y eventos oficiales (inauguraciones, recepciones, apertura y clausura de cursos, conmemoraciones, toma de posesión, honores y distinciones)
- 9C.5 Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos

## **10C Control de auditorías**

- 10C.1 Auditorías (Internas y externas)



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## **11C Planeación, información, evaluación y políticas**

11C.1 Comunicación interna en materia de planeación, información, evaluación y políticas

11C.2 Plan de desarrollo institucional

11C.3 Información estadística

11C.4 Informes, anuarios y memorias institucionales (de actividades, anual a órganos de gobierno)

Los expedientes se ordenaron cronológicamente.

## **4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y DE UTILIZACIÓN**

### 4.1 CONDICIONES DE ACCESO

El acceso es público. Se puede realizar la consulta en sala de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 14:30 horas. Se requiere llenar un formato de solicitud y presentar identificación oficial.

### 4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN

Los derechos de autor son propiedad de la Universidad de Sonora. Es posible su reproducción, previa autorización de la responsable del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

### 4.3 LENGUA / ESCRITURA DE LOS DOCUMENTOS

Español.

### 4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS

Soporte: Papel

Formatos: Carta y oficio

Estado de Conservación: Buen estado de conservación

### 4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Cuenta con inventario por series del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~2003.

## **5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

### 5.1 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

No aplica.

### 5.2 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS

No aplica.

### 5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS

No aplica.

### 5.4 NOTA DE PUBLICACIONES

No aplica.

---

## **ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO, ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000

Hermosillo, Sonora; México. Teléfono: 662 259-2284, ext. 8284, 662 212-5708

[archivo.general@unison.mx](mailto:archivo.general@unison.mx)





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Guía del Fondo Instituto de Bellas Artes de la Universidad de Sonora 1950~1993



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## 6. ÁREA DE NOTAS

### 6.1 NOTAS

La organización estuvo a cargo de Gilda Guadalupe Duarte López, auxiliar del Archivo Histórico bajo la supervisión de la Lic. Isabel Quiñones Leyva, responsable del Área.

Para la redacción de la historia del Instituto de Bellas Artes se consultó el libro *Siete Notas para las Bellas Artes* del autor: Luis Enrique García.

## 7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

### 7.1 NOTA DEL ARCHIVISTA

La descripción fue realizada por Gilda Guadalupe Duarte López, auxiliar del Archivo histórico, con el apoyo de Cynthia Celina Quijada Mendoza, bajo la supervisión de la Lic. Isabel Quiñones Leyva y la Lic. Rosalina Núñez Márquez. responsables del Archivo Histórico y Coordinadora de Unidades de Correspondencia y Archivos de Trámite respectivamente y revisada por la M.G.D.A.A. Patricia Ríos García, subdirectora de Archivo General Universitario.

### 7.2 REGLAS O NORMAS

Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G), Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte-Subdirección de los Archivos Estatales, segunda edición, 2000.

### 7.3 FECHA DE DESCRIPCIÓN

Septiembre de 2022.