"El saber de mis hijos hará mi grandeza"

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
I. ARCHIVO DE TRÁMITE

Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Unidad Administrativa:	Archivo General Universitario
Nombre del responsable y cargo:	Patricia Ríos García Subdirectora del Archivo General Universitario
Domicilio y ubicación física del archivo:	Calle Niños Héroes entre Rosales y Pino Suárez S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora, México. Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur.
Teléfono:	(662) 259 2284, extensión 8284 y 212 5708
Correo electrónico:	archivo.general@unison.mx

DATOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	
Nombre del responsable y cargo:	Hiram Isaak Licona López Coordinador Operativo de Unidades de Correspondencia y Archivos de Trámite
Domicilio y ubicación física del archivo:	Calle Niños Héroes entre Rosales y Pino Suárez S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora, México. Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Área administrativa, A1, A2 y A3. Área de Concentración * y Área Histórica **
Teléfono:	(662) 259 2284, extensión 8284 y 212 5708
Correo electrónico:	hiram.licona@unison.mx

Sección	Serie	Fechas	Volumen	Ubicación
GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN				
1E PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN	1E.1 Proyecto en materia de desarrollo de la extensión. 1E.2 Representación institucional en eventos, reuniones y comisiones 1E.4 Evaluación de la extensión (Indicadores CIEES)	2006-2022	14 expedientes 3 expedientes 2 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica

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).	2018-2022	7 expedientes 39 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
3E DIFUSION Y DIVULGACIÓN	3E. 4 Festivales y Aniversarios. 3E.5 Muestras y exposiciones. 3E.6 Visitas guiadas.	2000-2022	5 expedientes 26 expedientes 2 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica
4E SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4E.1 Servicio social e internado de pregrado.	2022-2022	2 expedientes	Área Histórica
5E DESARROLLO Y PRODUCCIÓN EDITORIAL	5E.5 Organización y participación en ferias y presentaciones de libro.	2019-2019	2 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
6E PATRIMONIO CULTURAL	6E.1 Adquisición de patrimonio cultural 6E.2 Diagnósticos y rescates de patrimonio cultural 6E.3 Control y resguardo de bienes de patrimonio cultural 6E.4 Servicios y préstamo de patrimonio cultural. 6E.8 Productos derivados de patrimonio documental.	1999-2022	19 expedientes 2 expedientes 8 expedientes 21 expedientes 6 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica

7E VINCULACIÓN	7E.1 Colaboración académica y cultural. 7E.3 Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones gubernamentales, empresas y otros. 7E.4 Gestión y seguimiento de convenios de colaboración.	2018-2022	3 expedientes 8 expedientes 7 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
GESTIÓN DE APOYO ACADEMICO				
1A GOBERNABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	1A.1 Planeación e información en materia de administración académica. 1A.3 Expedientes de sesiones (Órganos de Gobierno, Colegiados, Comisiones, Comités, entre otros).	1995-2022	1 expediente 63 expedientes	Subdirección
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
1C LEGISLACION	1C.1 Proyectos normativos. 1C.2 Normatividad universitaria. 1C.3 Disposiciones legales en la materia de: (según corresponda, incluye la legislación aplicable).	1938-2022	4 expedientes 10 expedientes 18 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica
2C ASUNTOS JURÍDICOS	2C. 6 Inscripción en registros oficiales y certificación de firmas. 2C.9 Inconformidades y peticiones (Derechos universitarios).	2005-2018	3 expedientes 1 expediente	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica

3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	3C.1 Proyectos en materia de programación. 3C.2 Programa operativo anual. 3C.3 Programas y proyectos especiales. 3C.4 Programa y proyectos en materia de organización. 3C.5 Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos (SGC). 3C.6 Proyectos en materia de presupuestos. 3C.7 Presupuesto de ingreso y egreso anual.	2001-2022	1 expediente 14 expedientes 2 expedientes 4 expedientes 2 expedientes 1 expediente 1 expediente	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica
4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 Comunicación interna en materia de recursos humanos. 4C.2 Selección y contratación de personal administrativo y de servicios. 4C.5 Expediente único de personal. 4C.12 Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicios. 4C.15 Sistema de remuneraciones y pagos al personal. 4C.18 Relaciones laborales STEUS.	1989-2022	2 expedientes 16 expedientes 27 expedientes 4 expedientes 4 expedientes 1 expediente	Subdirección/ Área Administrativa

5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 Comunicación interna en materia de recursos financieros. 5C.3 Gestión de bancos. 5C.7 Fideicomiso de cuotas. 5C.9 Garantías, seguros y fianzas. 5C.10 Administración del SIIA, contraloría y tesorería. 5C.11 Fondo revolvente y de caja.	1999-2022	2 expedientes 1 expediente 10 expedientes 2 expedientes 5 expedientes 6 expedientes	Subdirección Área Administrativa
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.3 Adquisición de bienes materiales. 6C.4 Licitación de bienes 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 mejores edificios.	1993-2022	8 expedientes 1 expediente 1 expediente 19 expedientes 6 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica
7C SERVICIOS GENERALES	7C.4 Servicio postal de mensajería. 7C.6 Servicios de seguridad y vigilancia. 7C.7 Servicio de imprenta. 7C.8 Servicio de higiene y fumigación.	2002-2022	1 expediente 4 expedientes 1 expediente 3 expedientes	Área Administrativa / Área Histórica

7C SERVICIOS GENERALES	7C.10 Servicio de Transportación y Control de Parque Vehicular. 7C.11 Arrendamientos. 7C.14 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles. 7C.15 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles.	2002-2022	1 expediente 1 expediente 1 expediente 3 expedientes	Área Administrativa / Área Histórica
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.2 Desarrollo e infraestructura tecnológica y telecomunicaciones. (Redes de comunicación de datos y voz). 8C.7 Administración y servicios del SIIA. 8C.8 Soporte técnico y mantenimiento. 8C.9 Administración del Sistema Integral de Archivos de la Universidad de Sonora (SIAUS). 8C.10 Sistema de Gestión Documental. 8C.12 Transferencias primarias. 8C.13 Procesos técnicos archivísticos, instrumentos de control y consulta.	1995-2022	4 expedientes 1 expediente 2 expedientes 12 Expedientes 7 Expedientes 70 expedientes 5 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área de Concentración

9C COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	9C.1 Publicidad Institucional, Inserciones y anuncios. 9C.6 Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos.	2005-2019	1 expediente 2 expedientes	Área Administrativa
10C CONTROL DE AUDITORIAS	10C.1 Auditorias (internas y externas). 10C.4 Entrega-recepción de gestión Administrativa.	2004-2022	7 expedientes 8 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área de Concentración
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	11C.2 Plan de desarrollo institucional 11C.4 Informes, anuarios y memorias institucionales (de actividades, anual a órganos de gobierno).	2004-2022	1 expediente 25 expedientes	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.2 Sistema Institucional de transparencia y acceso a la información (SITAI - portal de transparencia). 12C.3 Solicitudes de información.	2007-2022	1 expediente 55 expediente	Subdirección / Área Administrativa / Área Histórica

A partir del año 2023 se aplica el Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado el 24 de enero del 2023 por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental de la Universidad de Sonora.				
1A GOBERNABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	1A.2 Expedientes de sesiones de órganos de gobierno colegiados.	2023 - 2023	5 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
6E VINCULACIÓN	6E.3 Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones gubernamentales, empresas y otros.	2023-2023	3 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
3C PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN.	3C.1 Plan de Desarrollo Institucional. 3C.3 Presupuesto de ingresos y egresos anual.	2023 -2023	4 expedientes 2 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 Registros de plazas y plantilla de personal. 4C.2 Expediente único de personal.	2023 - 2023	1 expediente 3 expedientes	Subdirección / Área Administrativa
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.9 Fondo revolvente y de caja.	2023 - 2023	1 expediente	Subdirección / Área Administrativa
10C CONTROL DE AUDITORÍAS	10C.4 Entrega-recepción de gestión administrativa.	2023 - 2023	8 expedientes	Subdirección / Área Administrativa

12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	12C.2 Sistema Institucional de Transparencia y Acceso a la Información.	2023 - 2023	1 expediente	Subdirección
13C GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	13C.1 Administración de Archivos. 13C.2 Gestión documental. 13C.3 Proceso de valoración, transferencias secundarias y bajas documentales. 13C.4 Gestión del patrimonio documental. 13C.6 Capacitación, asesorías y supervisión de archivos.	2023 - 2023	3 expedientes 3 expedientes 3 expedientes 10 expedientes 1 expediente	Subdirección / Área Administrativa

"El saber de mis hijos hará mi grandeza"

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
I. ARCHIVO DE TRÁMITE

Archivo Histórico de la Universidad de Sonora

Total de expedientes de expedientes actual	Total de transferencias primarias realizadas	Total de expedientes transferidos
680	N/A	N/A

Actualizó	Revisó	Validó
Luz Ma. Navarro Valenzuela LUZ MARÍA NAVARRO VALENZUELA ASISTENTE TÉCNICO ARCHIVISTA		
TANIA ZORAIDA LÓPEZ HERNÁNDEZ SECRETARIA		
ZULEMA GUADALUPE GONZÁLEZ RIVERA RESPONSABLE OPERATIVA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN		
ROSALINA NÚÑEZ MÁRQUEZ RESPONSABLE OPERATIVA DE ARCHIVO DE HISTÓRICO	HIRAM ISAAK LICONA LÓPEZ COORDINADOR OPERATIVO DE UNIDADES DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS DE TRÁMITE	PATRICIA RÍOS GARCÍA SUBDIRECTORA ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Hermosillo, Sonora, México; a 19 de febrero de 2024.