



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

## Archivo General Universitario



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

Hermosillo, Sonora a 31 de enero de 2025.



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### Introducción

En cumplimiento a los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, se emite el presente Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, documento que contempla las acciones que se realizaron durante el año 2024, por la Subdirección de Archivo General Universitario, quien funge como Coordinación de Archivos; acciones orientadas a mejorar y fortalecer las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Institución, así como el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permiten mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico de la Universidad de Sonora (UNISON).

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024), es el instrumento de gestión de corto plazo que contempla las acciones a emprender a escala institucional para el mejoramiento de los servicios archivísticos de la UNISON, en cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

Este informe presenta los resultados del cumplimiento del PADA 2024.

### Resultados 2024

En ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2024, se presentan los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivos con las acciones de organización y control:

Actividad
<b>1. Dar cumplimiento normativo a la LAES y actualizar obligaciones de transparencia</b>
1.1 Publicar el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico anterior, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico actual y las Guías de Archivo Documental, el primer mes del año
1.2 Publicar el refrendo del Registro ante el Archivo General de la Nación
1.3 Entregar para publicación las obligaciones de transparencia en materia de archivos
1.4 Actualizar y publicar los manuales y criterios específicos para la gestión documental y administración de archivos
<b>2. Actualizar instrumentos de control y consulta archivísticos</b>
2.1 Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística
2.2 Actualizar el Catálogo de Disposición Documental
2.3 Elaborar/actualizar las fichas técnicas de valoración documental
2.4 Elaborar/actualizar inventarios documentales
2.5 Elaborar/actualizar guías de archivo documental
<b>3. Desarrollar programa de capacitación</b>

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

3.1 Difundir la normatividad aplicable y los beneficios de contar con archivos organizados
3.2 Impartir curso-taller para actualizar fichas técnicas de valoración documental
3.3 Impartir cursos y talleres sobre el registro de la correspondencia y la organización de archivos de trámite
3.4 Impartir curso-taller para la preparación técnica de transferencias primarias
<b>4. Asesorar a las unidades productoras para el adecuado manejo de los archivos</b>
4.1 Asesorar en la clasificación y ordenación de expedientes de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística
4.2 Asesorar en el registro de correspondencia enviada y recibida
4.3 Asesorar en la depuración interna en Archivos de Trámite
4.4 Asesorar en la elaboración de inventarios y guías de archivo documental
4.5 Asesorar en la realización de transferencias primarias
4.6 Asesorar y supervisar la entrega recepción de archivos
<b>5. Realizar los procesos técnicos en Archivo de Concentración</b>
5.1. Recibir transferencias primarias
5.2. Realizar la prevaloración documental de archivos que cumplieron su tiempo de guarda de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental
5.3. Otorgar el servicio de consulta y préstamo de expedientes
5.4. Elaborar y actualizar los instrumentos de consulta (guías e inventarios)
5.5. Realizar las bajas documentales y/o transferencias secundarias
5.6. Aplicar las medidas preventivas de conservación
<b>6. Realizar los procesos técnicos para la organización, descripción y difusión de fondos y colecciones históricas</b>
6.1. Recibir transferencias secundarias y donaciones
6.2. Organizar fondos y colecciones históricas
6.3. Elaborar y actualizar instrumentos de consulta (expedientes clínicos, guías de fondos e inventarios)
6.4. Otorgar el servicio de consulta
6.5. Aplicar medidas preventivas de conservación
6.6. Difundir los acervos históricos a través del documento del mes y redes sociales
<b>7. Mejorar las condiciones de seguridad e higiene dentro de los archivos</b>
7.1 Elaborar el Programa de Protección Civil
7.2 Realizar acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario de la Universidad de Sonora

<b>8. Fortalecer la comunicación y actualización de los responsables del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental</b>
8.1. Realizar sesiones de manera periódica con los miembros del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental
8.2. Actualizar nombramientos del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental, en su caso.
8.3. Presentar informes de actividades del Sistema Institucional de Archivos al Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental.
<b>9. Difundir las actividades del Archivo General Universitario y participar en actividades de vinculación</b>
9.1 Difundir las actividades del Archivo General Universitario en página web y en redes sociales.
9.2. Realizar visitas guiadas
9.3 Realizar y participar en actividades de vinculación con otras instituciones, redes, asociaciones y otras entidades relacionadas en la materia

## 1. Dar cumplimiento normativo a la LAES y actualizar obligaciones de transparencia

1.1 Publicar el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico anterior, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico actual y las Guías de Archivo Documental, el primer mes del año.



Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023



Archivo General Universitario

Hermosillo, Sonora a 23 de enero de 2024.



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024



Archivo General Universitario

Hermosillo, Sonora a 24 de enero de 2024.

Guía de archivo documental III. Archivo HISTÓRICO

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Unidad Administrativa	Archivo General Universitario
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO	
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

FONDOS Y COLECCIONES ORGANIZADOS						
No.	Fondo	Resolución	Fecha	Vigencia	Procedencia	
1	Comité Administrativo de la Universidad de Sonora	Comité Administrativo	1939-1963	1 y copia, A.4, A.5, A.6, A.7, A.8, A.9, A.10, A.11, A.12, A.13, A.14, A.15, A.16, A.17, A.18, A.19, A.20, A.21, A.22, A.23, A.24, A.25, A.26, A.27, A.28, A.29, A.30, A.31, A.32, A.33, A.34, A.35, A.36, A.37, A.38, A.39, A.40, A.41, A.42, A.43, A.44, A.45, A.46, A.47, A.48, A.49, A.50, A.51, A.52, A.53, A.54, A.55, A.56, A.57, A.58, A.59, A.60, A.61, A.62, A.63, A.64, A.65, A.66, A.67, A.68, A.69, A.70, A.71, A.72, A.73, A.74, A.75, A.76, A.77, A.78, A.79, A.80, A.81, A.82, A.83, A.84, A.85, A.86, A.87, A.88, A.89, A.90, A.91, A.92, A.93, A.94, A.95, A.96, A.97, A.98, A.99, A.100, A.101, A.102, A.103, A.104, A.105, A.106, A.107, A.108, A.109, A.110, A.111, A.112, A.113, A.114, A.115, A.116, A.117, A.118, A.119, A.120, A.121, A.122, A.123, A.124, A.125, A.126, A.127, A.128, A.129, A.130, A.131, A.132, A.133, A.134, A.135, A.136, A.137, A.138, A.139, A.140, A.141, A.142, A.143, A.144, A.145, A.146, A.147, A.148, A.149, A.150, A.151, A.152, A.153, A.154, A.155, A.156, A.157, A.158, A.159, A.160, A.161, A.162, A.163, A.164, A.165, A.166, A.167, A.168, A.169, A.170, A.171, A.172, A.173, A.174, A.175, A.176, A.177, A.178, A.179, A.180, A.181, A.182, A.183, A.184, A.185, A.186, A.187, A.188, A.189, A.190, A.191, A.192, A.193, A.194, A.195, A.196, A.197, A.198, A.199, A.200, A.201, A.202, A.203, A.204, A.205, A.206, A.207, A.208, A.209, A.210, A.211, A.212, A.213, A.214, A.215, A.216, A.217, A.218, A.219, A.220, A.221, A.222, A.223, A.224, A.225, A.226, A.227, A.228, A.229, A.230, A.231, A.232, A.233, A.234, A.235, A.236, A.237, A.238, A.239, A.240, A.241, A.242, A.243, A.244, A.245, A.246, A.247, A.248, A.249, A.250, A.251, A.252, A.253, A.254, A.255, A.256, A.257, A.258, A.259, A.260, A.261, A.262, A.263, A.264, A.265, A.266, A.267, A.268, A.269, A.270, A.271, A.272, A.273, A.274, A.275, A.276, A.277, A.278, A.279, A.280, A.281, A.282, A.283, A.284, A.285, A.286, A.287, A.288, A.289, A.290, A.291, A.292, A.293, A.294, A.295, A.296, A.297, A.298, A.299, A.300, A.301, A.302, A.303, A.304, A.305, A.306, A.307, A.308, A.309, A.310, A.311, A.312, A.313, A.314, A.315, A.316, A.317, A.318, A.319, A.320, A.321, A.322, A.323, A.324, A.325, A.326, A.327, A.328, A.329, A.330, A.331, A.332, A.333, A.334, A.335, A.336, A.337, A.338, A.339, A.340, A.341, A.342, A.343, A.344, A.345, A.346, A.347, A.348, A.349, A.350, A.351, A.352, A.353, A.354, A.355, A.356, A.357, A.358, A.359, A.360, A.361, A.362, A.363, A.364, A.365, A.366, A.367, A.368, A.369, A.370, A.371, A.372, A.373, A.374, A.375, A.376, A.377, A.378, A.379, A.380, A.381, A.382, A.383, A.384, A.385, A.386, A.387, A.388, A.389, A.390, A.391, A.392, A.393, A.394, A.395, A.396, A.397, A.398, A.399, A.400, A.401, A.402, A.403, A.404, A.405, A.406, A.407, A.408, A.409, A.410, A.411, A.412, A.413, A.414, A.415, A.416, A.417, A.418, A.419, A.420, A.421, A.422, A.423, A.424, A.425, A.426, A.427, A.428, A.429, A.430, A.431, A.432, A.433, A.434, A.435, A.436, A.437, A.438, A.439, A.440, A.441, A.442, A.443, A.444, A.445, A.446, A.447, A.448, A.449, A.450, A.451, A.452, A.453, A.454, A.455, A.456, A.457, A.458, A.459, A.460, A.461, A.462, A.463, A.464, A.465, A.466, A.467, A.468, A.469, A.470, A.471, A.472, A.473, A.474, A.475, A.476, A.477, A.478, A.479, A.480, A.481, A.482, A.483, A.484, A.485, A.486, A.487, A.488, A.489, A.490, A.491, A.492, A.493, A.494, A.495, A.496, A.497, A.498, A.499, A.500, A.501, A.502, A.503, A.504, A.505, A.506, A.507, A.508, A.509, A.510, A.511, A.512, A.513, A.514, A.515, A.516, A.517, A.518, A.519, A.520, A.521, A.522, A.523, A.524, A.525, A.526, A.527, A.528, A.529, A.530, A.531, A.532, A.533, A.534, A.535, A.536, A.537, A.538, A.539, A.540, A.541, A.542, A.543, A.544, A.545, A.546, A.547, A.548, A.549, A.550, A.551, A.552, A.553, A.554, A.555, A.556, A.557, A.558, A.559, A.560, A.561, A.562, A.563, A.564, A.565, A.566, A.567, A.568, A.569, A.570, A.571, A.572, A.573, A.574, A.575, A.576, A.577, A.578, A.579, A.580, A.581, A.582, A.583, A.584, A.585, A.586, A.587, A.588, A.589, A.590, A.591, A.592, A.593, A.594, A.595, A.596, A.597, A.598, A.599, A.600, A.601, A.602, A.603, A.604, A.605, A.606, A.607, A.608, A.609, A.610, A.611, A.612, A.613, A.614, A.615, A.616, A.617, A.618, A.619, A.620, A.621, A.622, A.623, A.624, A.625, A.626, A.627, A.628, A.629, A.630, A.631, A.632, A.633, A.634, A.635, A.636, A.637, A.638, A.639, A.640, A.641, A.642, A.643, A.644, A.645, A.646, A.647, A.648, A.649, A.650, A.651, A.652, A.653, A.654, A.655, A.656, A.657, A.658, A.659, A.660, A.661, A.662, A.663, A.664, A.665, A.666, A.667, A.668, A.669, A.670, A.671, A.672, A.673, A.674, A.675, A.676, A.677, A.678, A.679, A.680, A.681, A.682, A.683, A.684, A.685, A.686, A.687, A.688, A.689, A.690, A.691, A.692, A.693, A.694, A.695, A.696, A.697, A.698, A.699, A.700, A.701, A.702, A.703, A.704, A.705, A.706, A.707, A.708, A.709, A.710, A.711, A.712, A.713, A.714, A.715, A.716, A.717, A.718, A.719, A.720, A.721, A.722, A.723, A.724, A.725, A.726, A.727, A.728, A.729, A.730, A.731, A.732, A.733, A.734, A.735, A.736, A.737, A.738, A.739, A.740, A.741, A.742, A.743, A.744, A.745, A.746, A.747, A.748, A.749, A.750, A.751, A.752, A.753, A.754, A.755, A.756, A.757, A.758, A.759, A.760, A.761, A.762, A.763, A.764, A.765, A.766, A.767, A.768, A.769, A.770, A.771, A.772, A.773, A.774, A.775, A.776, A.777, A.778, A.779, A.780, A.781, A.782, A.783, A.784, A.785, A.786, A.787, A.788, A.789, A.790, A.791, A.792, A.793, A.794, A.795, A.796, A.797, A.798, A.799, A.800, A.801, A.802, A.803, A.804, A.805, A.806, A.807, A.808, A.809, A.810, A.811, A.812, A.813, A.814, A.815, A.816, A.817, A.818, A.819, A.820, A.821, A.822, A.823, A.824, A.825, A.826, A.827, A.828, A.829, A.830, A.831, A.832, A.833, A.834, A.835, A.836, A.837, A.838, A.839, A.840, A.841, A.842, A.843, A.844, A.845, A.846, A.847, A.848, A.849, A.850, A.851, A.852, A.853, A.854, A.855, A.856, A.857, A.858, A.859, A.860, A.861, A.862, A.863, A.864, A.865, A.866, A.867, A.868, A.869, A.870, A.871, A.872, A.873, A.874, A.875, A.876, A.877, A.878, A.879, A.880, A.881, A.882, A.883, A.884, A.885, A.886, A.887, A.888, A.889, A.890, A.891, A.892, A.893, A.894, A.895, A.896, A.897, A.898, A.899, A.900, A.901, A.902, A.903, A.904, A.905, A.906, A.907, A.908, A.909, A.910, A.911, A.912, A.913, A.914, A.915, A.916, A.917, A.918, A.919, A.920, A.921, A.922, A.923, A.924, A.925, A.926, A.927, A.928, A.929, A.930, A.931, A.932, A.933, A.934, A.935, A.936, A.937, A.938, A.939, A.940, A.941, A.942, A.943, A.944, A.945, A.946, A.947, A.948, A.949, A.950, A.951, A.952, A.953, A.954, A.955, A.956, A.957, A.958, A.959, A.960, A.961, A.962, A.963, A.964, A.965, A.966, A.967, A.968, A.969, A.970, A.971, A.972, A.973, A.974, A.975, A.976, A.977, A.978, A.979, A.980, A.981, A.982, A.983, A.984, A.985, A.986, A.987, A.988, A.989, A.990, A.991, A.992, A.993, A.994, A.995, A.996, A.997, A.998, A.999, A.1000	Comité Administrativo de la Universidad de Sonora	
2	Mesa Directiva del Comité Administrativo de la Universidad de Sonora	Comité Administrativo	1939-1963	6 copias, 2 originales, 1 copia, 1 original, 1 copia, 1 original	Mesa Directiva del Comité Administrativo de la Universidad de Sonora	
3	Comité Universitario de la Universidad de Sonora	Comité Universitario	1963-1981	14 copias, 6.4 original, 6.4 original, 6.4 original	Comité Universitario de la Universidad de Sonora	

Página 3 de 37

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL I. ARCHIVO DE TRÁMITE

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Unidad Administrativa	Archivo General Universitario
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

DEFINICIÓN DE LA ENTIDAD						
Unidad	Acta	Resolución	Informe	Oficio	Carta	Libro
SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD	SE ELABORA Y DESARROLLA EN LA ENTIDAD

Página 1 de 10

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL II. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	
Unidad Administrativa	Archivo General Universitario de la Universidad de Sonora
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
Nombre del responsable y cargo	Patricia Niño García, Directora General de Archivos, Archivo General Universitario
Dirección y ubicación	Carretera México-Hermosillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México
Teléfono	662 529 2284, extensión 3334 y 333 5708
Correo electrónico	archivo@unison.mx

Colección	Año	Sección/Parte	Folios	Volumen	Transferencia
1	1980-2013	Resolución	1980-2013	83	No aplica
2	1980-2013	Informe general	1980-2013	31	No aplica
3	1980-2013	Libro general	1980-2013	31	No aplica
4	1980-2013	Informe general	1980-2013	31	No aplica
5	1980-2013	Informe general	1980-2013	31	No aplica
6	1980-2013	Informe general	1980-2013	31	No aplica
7	1980-2013	Informe general	1980-2013	31	No aplica

Página 1 de 1

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

Se publicaron en la página web del Archivo General Universitario, el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y las Guías de archivo documental de trámite de la Subdirección de Archivo General Universitario, Archivo de Concentración y Archivo Histórico, así como las del Campus Hermosillo, Caborca y Santa Ana.

## 1.2 Publicar el refrendo del Registro ante el Archivo General de la Nación

En el mes de agosto de 2024, se recibió la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos, en el que se menciona que la Universidad de Sonora cuenta con 119 archivos de trámite por área o unidad, un Archivo de Concentración y un Archivo Histórico. La vigencia de la constancia vence el dos de agosto de 2025.



## 1.3 Entregar para publicación las obligaciones de transparencia en materia de archivos

A solicitud de la Unidad de Transparencia a través de la Secretaría General Administrativa, se enviaron por medio del correo electrónico, la actualización de la información institucional en el Portal de Transparencia del primer, segundo y tercer trimestre de 2024.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 1.4 Actualizar y publicar los manuales y criterios específicos para la gestión documental y administración de archivos

Actualmente, el Archivo General Universitario se encuentra en proceso de actualización y publicación de los manuales y criterios específicos para la gestión documental y administración de archivos.

### 2. Actualizar instrumentos de control y consulta archivísticos

#### 2.1 Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística



UNIVERSIDAD DE SONORA



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA  
DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental  
el 24 de enero de 2023.

Letra y color	TIPO DE GESTIÓN
D	GESTIÓN DE LA DOCENCIA
I	GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
E	GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN
A	GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO
C	GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actualizado el 24 de enero de 2023.

El Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base a las atribuciones y funciones de cada unidad académica y administrativa de la Universidad de Sonora.

La estructura del CGCA atiende los niveles de fondo, sección y serie, los cuales son identificados mediante una clave alfanumérica.

Se integra por secciones sustantivas y comunes:

Las secciones sustantivas son aquellas que reflejan las atribuciones, competencias y funciones de la razón de ser de la Universidad de Sonora. Se integran por:

- 3 secciones de Gestión de la Docencia con un total de 11 series;
- 2 secciones de Gestión de la Investigación con un total de 10 series;
- 6 secciones de Gestión de la Extensión con un total de 26 series;
- 5 secciones de la Gestión de Apoyo Académico con un total de 39 series;

Sumando un total de 16 secciones y 86 series sustantivas.

Las secciones comunes hacen referencia a las del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) del Archivo General de la Nación (AGN), tomando en consideración aquellas relacionadas con la administración pública de los sujetos obligados.

En el caso, estas secciones se adaptan de acuerdo con las funciones adjetivas de la Universidad de Sonora y se integran por:

- 13 secciones de la Gestión Administrativa con un total de 106 series comunes.

Actualmente, el CGCA contiene un total general de 29 secciones y 192 series.

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## 2.2 Actualizar el Catálogo de Disposición Documental

UNIVERSIDAD DE SONORA  
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL  
ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO  
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SECCIÓN	SERIE	VALOR DOCUMENTAL	PERIODO DE GUARDIA (años)					TECNICA DE SELECCIÓN				
				A	L	F/C	AT	AC	TA	M	B	CP	
1D	PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	1D.1	Planeación, organización y desarrollo de la docencia	x				4	3	5		x	
		1D.2	Oferta educativa	x				4	3	5		x	
		1D.3	Proceso y modalidades de titulación para licenciatura	x	x			4	3	5			x
		1D.4	Proceso de titulación para posgrados	x				4	3	5			x
2D	PROGRAMACIÓN EDUCATIVA	2D.1	Programación académica	x				4	3	5		x	
		2D.2	Carreas de verano y especiales	x				4	3	7		x	
		2D.3	Cursos concurrentes y acreditaciones extracurriculares	x				4	3	7		x	
		2D.4	Programas y planes de estudio de licenciatura	x	x			4	3	5			x
3D	PROGRAMAS EDUCATIVOS	3D.1	Programas y planes de estudio de Posgrado	x				4	3	5		x	
		3D.2	Evaluación de programas educativos de licenciatura para reconocimiento de su calidad	x	x			4	3	5			x
		3D.4	Evaluación de programas educativos de Posgrado para reconocimiento de su calidad	x	x			4	3	5			x

VALOR DOCUMENTAL: A=Administrativo, L=Legal, F/C=Fiscal o Contable  
PERIODO DE GUARDIA: AT=Archivo de Trámite, AC=Archivo de Conservación, TA=Total de años  
TECNICA DE SELECCIÓN: M= Muestras, B= Baja, CP= Conservación Permanente

Actualizado y aprobado el 28 de febrero de 2023  
Hermosillo, Sonora, México.

El Catálogo de Disposición Documental (CDD) es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental. Es un instrumento de control archivístico que tiene como base el ciclo vital del documento, y se sustenta en el CGCA, siendo la serie documental la unidad básica de registro desde la cual se determinan los valores documentales y sus vigencias. El CDD se actualizó el 28 de febrero del 2023.

## 2.3 Elaborar/actualizar las fichas técnicas de valoración documental

La ficha técnica de valoración documental es el instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental.

A la fecha de este informe, se encuentran en proceso de actualización.

## 2.4 Elaborar/actualizar inventarios documentales

Se asesoró y supervisó a dos remesas para la elaboración de inventarios de entrega-recepción de archivos, Remesa 7 con 10 unidades productoras y Remesa 8 con 26 unidades productoras.

En el caso de la Remesa 7, se concluyó la elaboración de los inventarios, siendo un total de 10 instrumentos de consulta de las unidades productoras siguientes:

REMESA 7	
1	Dirección de Servicios Escolares
2	Departamento de Ingeniería Industrial – Hermosillo
3	Departamento de Investigación en Física – Hermosillo
4	Departamento de Ciencias Económico-Administrativas – Caborca
5	Departamento de Psicología y Cs. de la Comunicación – Hermosillo
6	Departamento de Ciencias Sociales – Navojoa

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

7	Departamento de Geología – Hermosillo
8	Departamento de Contabilidad – Hermosillo
9	Departamento Ciencias Administrativas y Agropecuarias - Santa Ana
10	Departamento de Ciencias Económico-Administrativas - Nogales



UNIVERSIDAD DE SONORA  
El saber de mis hijos hará mi grandeza

Recursos Materiales  
Inventario de archivo de trámite

UNIDAD RESPONSABLE: I9001  
NOMBRE: Departamento de Ingeniería Industrial  
DOMICILIO: Boulevard Luis Encinas Jimeno y Pineda, Colonia Centro, C.P. 83000, Edificio 5K, Planta Baja, del Interior del Campus de la Universidad de Sonora, Hermosillo, Sonora, México.

El lugar de este Inventario es el Archivo General Universitario, Departamento de Ingeniería Industrial.

SECCIÓN DE LA DOCENCIA DE PROGRAMACIÓN EDUCATIVA									
2024 Programación académica									
No. de Expediente	Título del expediente/invento	Serie	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado de Inventario	Ubicación Física	Ubicación Física	Ubicación Física	Ubicación Física
1	Programación Académica 2016-1	202	05/05/2016	05/05/2016	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
2	Programación Académica 2016-2	202	05/05/2016	05/05/2016	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
3	Programación Académica 2017-1	202	05/05/2017	05/05/2017	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
4	Programación Académica 2017-2	202	05/05/2017	05/05/2017	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
5	Programación Académica 2018-1	202	05/05/2018	05/05/2018	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
6	Programación Académica 2018-2	202	05/05/2018	05/05/2018	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
7	Programación Académica 2019-1	202	05/05/2019	05/05/2019	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
8	Programación Académica 2019-2	202	05/05/2019	05/05/2019	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
9	Programación Académica 2020-1	202	05/05/2020	05/05/2020	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
10	Programación Académica 2020-2	202	05/05/2020	05/05/2020	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
11	Programación Académica 2021-1	202	05/05/2021	05/05/2021	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
12	Programación Académica 2021-2	202	05/05/2021	05/05/2021	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
13	Programación Académica 2022-1	202	05/05/2022	05/05/2022	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
14	Programación Académica 2022-2	202	05/05/2022	05/05/2022	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
15	Programación Académica 2023-1	202	05/05/2023	05/05/2023	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
16	Programación Académica 2023-2	202	05/05/2023	05/05/2023	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
17	Programación Académica 2024-1	202	05/05/2024	05/05/2024	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
18	Programación Académica 2024-2	202	05/05/2024	05/05/2024	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
19	Programación Académica 2025-1	202	05/05/2025	05/05/2025	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11
20	Programación Académica 2025-2	202	05/05/2025	05/05/2025	X	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11	Archivo A, Carrera No. 11

Con respecto a la Remesa 8, se inició con la capacitación y asesoría a 60 personas de 25 unidades productoras, que a continuación se mencionan:

REMESA 8			
1	Departamento de Matemáticas, Campus Hermosillo	14	Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación, Campus Hermosillo
2	Facultad Interdisciplinaria de Humanidades y Artes, Campus Hermosillo	15	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias, Campus Santa Ana
3	Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Exactas y Naturales, Campus Hermosillo	16	Departamento de Ciencias Económico Administrativa, Campus Nogales
4	Departamento de Sociología y Administración Pública, Campus Hermosillo	17	Departamento de Contabilidad, Campus Hermosillo
5	Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Económicas y Administrativas, Campus Hermosillo	18	Departamento de Ciencias Sociales, Campus Navojoa
6	Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Sociales, Campus Hermosillo	19	Departamento de Investigación en Física, Campus Hermosillo
7	Facultad Interdisciplinaria de Ingeniería, Campus Hermosillo	20	Departamento de Física, Campus Hermosillo
8	Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Biológicas y de Salud, Campus Hermosillo	21	Departamento de Ciencias Económico Administrativas, Campus Caborca
9	Departamento de Ciencias Sociales, Campus Nogales	22	Departamento de Geología, Campus Hermosillo
10	Departamento de Ciencias Sociales, Campus Caborca	23	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería, Campus Navojoa

## ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

11	Departamento de Bellas Artes, Campus Hermosillo	24	Departamento de Ciencias Económico Administrativas, Campus Navojoa
12	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, Campus Hermosillo	25	Defensoría de los Derechos Universitarios, Campus Hermosillo
13	Departamento de Ingeniería Industrial, Campus Hermosillo	26	Departamento de Letras y Lingüística, Campus Hermosillo



En Seguimiento a Respuesta al Informe de Resultados de Auditoría Archivística realizada por el Órgano Interno de Control de la Institución y al Programa de Capacitación en materia de Archivos se realizó el Curso-Taller: "Procesos técnicos en Archivos de Trámite" los días 11 de abril, de manera presencial, 15 de abril a las unidades foráneas a través de la plataforma "Teams" y el 23 de mayo, de manera presencial, siendo un total de 84 personas capacitadas de las siguientes unidades productoras:

Unidades productoras Curso-Taller: "Procesos técnicos en Archivos de Trámite"			
1	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	15	Departamento de Investigación en Física
2	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	16	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
3	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas	17	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
4	Departamento de Servicios Escolares	18	Departamento de Letras y Lingüística
5	Departamento de Trabajo Social	19	Defensoría de los Derechos Universitarios
6	Departamento de Derecho	20	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx

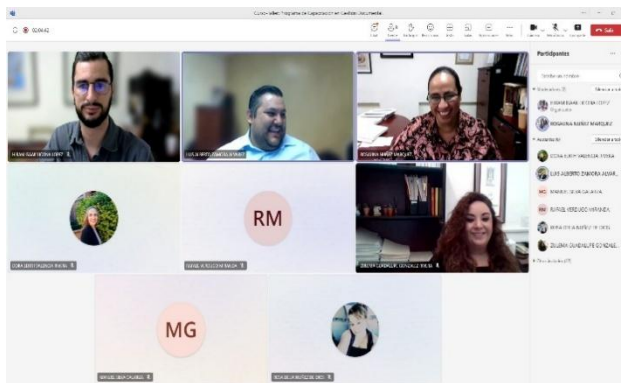


"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



7	Dirección de Apoyo a Estudiantes	21	Departamento de Historia y Antropología
8	Dirección de Ingeniería Química y Metalurgia	22	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Navojoa
9	Departamento de Administración	23	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Caborca
10	Departamento de Economía	24	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias-Santa Santa
11	Dirección de Comunicación	25	Departamento de Lenguas Extranjeras
12	Oficina del Abogado General	26	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería-Navojoa
13	Departamento de Física	27	Departamento de Ciencias Sociales-Caborca
14	Departamento de Geología	28	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería-Caborca



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

De la capacitación y asesoría se obtuvieron 24 inventarios generales de trámite.

Unidades productoras Curso-Taller: "Procesos técnicos en Archivos de Trámite"			
1	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	13	Departamento de Física
2	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	14	Departamento de Geología
3	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas	15	Departamento de Investigación en Física
4	Departamento de Servicios Escolares	16	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
5	Departamento de Trabajo Social	17	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
6	Departamento de Derecho	18	Departamento de Letras y Lingüística
7	Dirección de Apoyo a Estudiantes	19	Defensoría de los Derechos Universitarios
8	Dirección de Ingeniería Química y Metalurgia	20	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física
9	Departamento de Administración	21	Departamento de Historia y Antropología
10	Departamento de Economía	22	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Navojoa
11	Dirección de Comunicación	23	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Caborca
12	Oficina del Abogado General	24	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias-Santa Santa

UNIVERSIDAD DE SONORA  
ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO  
INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad administrativa: Facultad de Ingeniería en Ingeniería  
Unidad administrativa: Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales  
Unidad administrativa: Departamento de Ciencias Químico-Biológicas

Unidad Productora	Nombre del Inventario	Fecha	Clase	Extensión	Observaciones	Clasificación	Unidades de Trámite
10	Planificación y desarrollo de la carrera de Ingeniería en Física	2023	2023	1			1
1	184 1 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
2	184 2 3 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
8	184 3 5 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
4	184 4 4 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
2	184 2 2 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
8	184 8 6 571	1801	1819	X	X	6 21 25	FÍSICA
5	124 3 3 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
1	184 1 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
8	124 8 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
8	124 8 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
10	124 10 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
11	124 11 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
12	124 12 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
13	124 13 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
14	124 14 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA

UNIVERSIDAD DE SONORA  
ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO  
INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Unidad administrativa: Facultad de Ingeniería en Ingeniería  
Unidad administrativa: Departamento de Trabajo Social

Unidad Productora	Nombre del Inventario	Fecha	Clase	Extensión	Observaciones	Clasificación	Unidades de Trámite
1	184 1 1 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
2	184 2 2 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
3	184 3 3 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
4	184 4 4 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
5	184 5 5 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
6	184 6 6 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
7	184 7 7 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
8	184 8 8 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
9	184 9 9 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
10	184 10 10 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
11	184 11 11 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
12	184 12 12 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
13	184 13 13 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA
14	184 14 14 571	2023	2023	X	X	4 21 25	FÍSICA

ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroe y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 2.5 Elaborar/actualizar guías de archivo documental

Del Curso-Taller: "Procesos técnicos en Archivos de Trámite" que se menciona en el punto 2.4 anterior, se recibieron también 24 Guías de archivo documental de trámite de las unidades productoras:

Unidades productoras Curso-Taller: "Procesos técnicos en Archivos de Trámite"			
1	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	13	Departamento de Física
2	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	14	Departamento de Geología
3	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas	15	Departamento de Investigación en Física
4	Departamento de Servicios Escolares	16	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
5	Departamento de Trabajo Social	17	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
6	Departamento de Derecho	18	Departamento de Letras y Lingüística
7	Dirección de Apoyo a Estudiantes	19	Defensoría de los Derechos Universitarios
8	Dirección de Ingeniería Química y Metalurgia	20	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física
9	Departamento de Administración	21	Departamento de Historia y Antropología
10	Departamento de Economía	22	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Navojoa
11	Dirección de Comunicación	23	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Caborca
12	Oficina del Abogado General	24	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias-Santa Santa

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL I. ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O ACADÉMICA	
Unidad administrativa y/o académica:	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales
Nombre del responsable y cargo:	Dra. Teresita de Castillo Castro Jefa del Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales
Domicilio y ubicación física del archivo:	De la Sabiduría S/N Edificio 3G, Universidad de Sonora, Colonia Centro.
Teléfono:	(662) 2562161
Correo electrónico:	polimeros@unison.mx
Página web:	https://polimeros.unison.mx/

DATOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	
Nombre del responsable y cargo:	M.A. Ana Mónica Ojeda Avilés Secretaría Administrativa del Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales
Domicilio y ubicación física del archivo:	De la Sabiduría S/N Edificio 3G, Universidad de Sonora, Colonia Centro.
Teléfono:	(662) 2562161
Correo electrónico:	polimeros@unison.mx

Página 1 de 8

## GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL I. ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O ACADÉMICA	
Unidad administrativa y/o académica:	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
Nombre del responsable y cargo:	Dra. Patricia Moya Grimalva Jefa de Departamento
Domicilio y ubicación física del archivo:	Edificio 10-C Planta Baja, Interior Campus Universitario, Blvd. Luis Encinas y Rosales S/N, Col. Centro C.P. 83000
Teléfono:	(662) 256-2178 Ext. 4751
Correo electrónico:	trabajosocial@unison.mx
Página web:	https://trabajosocial.unison.mx/

DATOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	
Nombre del responsable y cargo:	L.A.P. Cynthia Odeeth Duarte Salomón Coordinador Administrativo, Secretaría Administrativa
Domicilio y ubicación física del archivo:	Edificio 10-C Planta Baja, Interior Campus Universitario, Blvd. Luis Encinas y Rosales S/N, Col. Centro C.P. 83000
Teléfono:	(662) 256 21-78 Ext. 4754
Correo electrónico:	cynthia.duarte@unison.mx

Página 1 de 8

### 3. Desarrollar programa de capacitación

#### 3.1 Difundir la normatividad aplicable y los beneficios de contar con archivos organizados

Como parte del Programa de capacitación en materia de archivos la Universidad de Sonora, la Secretaría General Administrativa a través del Archivo General Universitario organizó la Conferencia: "Beneficios de contar con archivos organizados", impartida por el Dr. Jorge Nacif Mina, Director General de Archivos de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, el día 22 de octubre, en el Auditorio "Manuel Rivera Zamudio" de la Institución. La invitación se hizo extensiva a todo el personal directivo, académico y administrativo de la propia Universidad, así como a invitados especiales relacionados con la función y actividad archivística.

El evento fue transmitido a través de las Redes Sociales del Archivo General Universitario y de TV UNISON.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

### 3.2 Impartir curso-taller para actualizar fichas técnicas de valoración documental

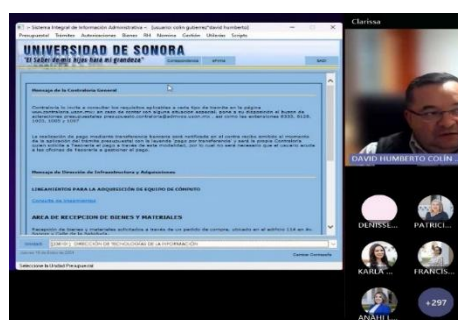
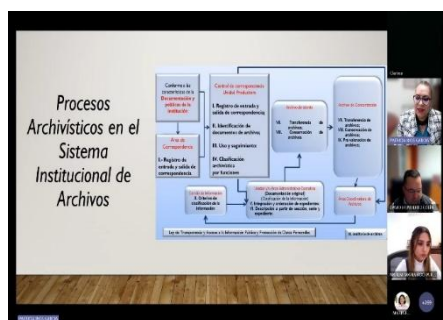
El 19 de noviembre, se llevó a cabo la asesoría para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental las series sustantivas de la Dirección de Apoyo a Estudiantes. Total: 9 personas asesoradas.

3A. SERVICIOS Y APOYOS AL ESTUDIANTE	
3A.1	Inducción y bienvenida a estudiantes
3A.2	Expedientes de tutorías
3A.3	Seguimiento y mejora para la trayectoria escolar
3A.4	Apoyo académico a estudiantes en situación de vulnerabilidad
3A.5	Servicios de salud estudiantil
3A.6	Becas y apoyos a estudiantes
3A.7	Orientación educativa y psicológica
3A.8	Movilidad e intercambio nacional para estudiantes
3A.9	Movilidad e intercambio internacional para estudiantes
3A.10	Evaluación a estudiantes de ingreso y egreso



### 3.3 Impartir cursos y talleres sobre el registro de la correspondencia y la organización de archivos de trámite

El 18 de enero, se llevó a cabo el Curso: "Módulo de Correspondencia en el SIIA", de manera virtual a través de la plataforma "Teams", siendo un total de 299 asistentes conectados.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 3.4 Impartir curso-taller para la preparación técnica de transferencias primarias

Los días 20 de marzo y 8 de abril, se impartió el Curso-taller: "Preparación técnica para la transferencia primaria", impartido a los responsables de archivo de trámite, personal de apoyo y secretarial de 11 unidades productoras.

Unidades productoras	
1	Órgano Interno de Control
2	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos
3	Archivo General Universitario
4	Departamento de Bellas Artes
5	Departamento de Trabajo Social
6	Dirección de Apoyo a Estudiantes
7	Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Económicas y Administrativas
8	Dirección de Recursos Humanos
9	Subdirección de Promoción Financiera
10	Secretaría General Académica
11	Departamento de Ingeniería Industrial



### 4. Asesorar a las unidades productoras para el adecuado manejo de los archivos

#### 4.1 Asesorar en la clasificación y ordenación de expedientes de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística

Para recibir capacitación en materia de archivos: aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística, integración de expedientes por asunto, elaboración de inventarios, se atendió al personal administrativo y académico de las unidades productoras:

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



- Departamento de Física, 8 personas;
- Comisión Especial de Radio y Televisión, 1 persona;
- Dirección de Apoyo a Estudiantes, 1 personas;
- Departamento de Contabilidad, 5 personas;
- Departamento de Geología, 2 personas;
- Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación, 12 personas;



## 4.2 Asesorar en el registro de correspondencia enviada y recibida



Se llevaron a cabo 36 asesorías solicitadas por las unidades productoras de manera presencial, vía telefónica o de manera digital en "Teams".

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 4.3 Asesorar en la depuración interna en Archivos de Trámite

Depuración interna en Archivos de Trámite. La depuración interna es el acto de eliminar los documentos de control interno y de comprobación administrativa inmediata que hayan perdido su valor administrativo, legal, fiscal/contable y que no tengan valor histórico o que carezcan de relevancia para la Institución.



El 11 de junio, el Archivo General Universitario, brindó asesoría sobre las actividades de limpieza y depuración documental interna a la persona responsable de archivo de trámite de la Dirección Administrativa del Campus Caborca.

### 4.4 Asesorar en la elaboración de inventarios y guías de archivo documental

Se brindó asesoría en la organización de archivos y elaboración de los inventarios generales de trámite y guía de archivo documental a 28 unidades productoras de la Universidad de Sonora.



Unidades productoras Asesorías brindadas para la elaboración de los inventarios generales de trámite y las guías de archivo documental			
1	Departamento de Investigación en Polímeros y Materiales	15	Departamento de Investigación en Física
2	Departamento de Investigación y Posgrado en Alimentos	16	Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas
3	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas	17	Departamento de Medicina y Ciencias de la Salud
4	Departamento de Servicios Escolares	18	Departamento de Letras y Lingüística
5	Departamento de Trabajo Social	19	Defensoría de los Derechos Universitarios

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



6	Departamento de Derecho	20	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física
7	Dirección de Apoyo a Estudiantes	21	Departamento de Historia y Antropología
8	Dirección de Ingeniería Química y Metalurgia	22	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Navojoa
9	Departamento de Administración	23	Departamento de Ciencias Químico-Biológicas y Agropecuarias-Caborca
10	Departamento de Economía	24	Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias-Santa Santa
11	Dirección de Comunicación	25	Departamento de Lenguas Extranjeras
12	Oficina del Abogado General	26	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería-Navojoa
13	Departamento de Física	27	Departamento de Ciencias Sociales-Caborca
14	Departamento de Geología	28	Departamento de Física, Matemáticas e Ingeniería-Caborca

### 4.5 Asesorar en la realización de transferencias primarias

Para llevar a cabo el proceso de la recepción de archivos semiactivos de las unidades productoras mediante la transferencia primaria, se asesoró a los responsables de archivo de trámite de las siguientes áreas: Dirección de apoyo a estudiantes -Subdirección de Cooperación, Movilidad e Internacionalización; Órgano Interno de Control, Dirección Administrativa del Campus Hermosillo, Subdirección del Archivo General Universitario, División de Ciencias Sociales (extraordinaria), Área de Promoción Financiera-Sorteos, Dirección de Dirección de Apoyo a Programas Institucionales, Dirección de Apoyo a Docentes, Investigación y Posgrado: Coordinadora de Programas de Mejoramiento, Movilidad e Intercambio académico.

### 4.6 Asesorar y supervisar la entrega recepción de archivos

En seguimiento a la revisión de cumplimiento del proceso de Entrega-Recepción de Archivos de la Séptima Remesa, los días 29 y 30 de mayo de 2024 se visitaron las unidades académicas foráneas de: Departamento de Ciencias Administrativas y Agropecuarias, Campus Santa Ana; Departamento de Ciencias Económico-Administrativas, Campus Caborca; y Departamento de Ciencias Económico-Administrativas, Campus Nogales.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Los días 17 y 18 de octubre, se impartió el **Curso-taller: "Procesos técnicos para la entrega recepción de archivos 2021-2025"**, de manera presencial y virtual, a 21 unidades productoras: Rectoría, Abogacía General, Tesorería General, Contraloría General, Dirección Administrativa del Campus Hermosillo, Dirección de Apoyo a Programas Institucionales, Dirección de Servicios Escolares, Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Dirección Administrativa del Campus Caborca, Dirección Administrativa del Campus Navojoa, Dirección Administrativa del Campus Nogales, Secretaría General Académica, Dirección de Apoyo a Docentes Investigación y Posgrado, Dirección de Apoyo a Programas Educativos, Dirección de Apoyo a Estudiantes, Dirección de Apoyo a la Vinculación y Difusión, Secretaria General Administrativa, Dirección de Comunicación, Dirección de Planeación, Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Recursos Humanos.



En seguimiento al **Curso taller: Procesos técnicos para la entrega-recepción de archivos 2021-2025**, se llevó a cabo la asesoría y supervisión, de manera presencial, a los responsables de archivo de trámite y personal administrativo de apoyo a las áreas:

1. Dirección de Tecnologías de la Información
2. Dirección Administrativa del Campus Caborca



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

En seguimiento a la verificación de archivos de entrega recepción de la **Octava Remesa**, se visitó a las siguientes Unidades Productoras: Facultad Interdisciplinaria de Ciencias Sociales y Facultad Interdisciplinaria de Humanidades y Artes.

### 5. Realizar los procesos técnicos en Archivo de Concentración

#### 5.1. Recibir transferencias primarias

La transferencia primaria es el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración. En el periodo de este informe se hicieron **5 transferencias de 5 unidades productoras: Órgano Interno de Control, Dirección Administrativa del Campus Hermosillo, Dirección de Apoyo a Estudiantes, Archivo General Universitario y División de Ciencias Sociales**, recibiendo un total de **2,638 expedientes y 8 sellos** contenidos en **126 cajas**.



#### 5.2. Realizar la prevaloración documental de archivos que cumplieron su tiempo de guarda de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental

En el año de 2024, se llevó a cabo la identificación, organización y descripción de las series documentales que serán conservadas permanentemente y aquellas que deberán

ser destruidas de los siguientes fondos:

1. División de Ciencias Sociales, segunda parte, 101 cajas
2. Dirección de Recursos Humanos, 7 cajas
3. Departamento de Geología, 28 cajas
4. Dirección de Planeación, 21 cajas
5. Departamento de Derecho, 4 cajas
6. Departamento de Trabajo Social, 28 cajas
7. Departamento de Matemáticas, Primera parte, 29 cajas

De la prevaloración documental 5 fondos documentales son susceptibles para realizar la transferencia secundaria al Archivo Histórico:

Departamento de Derecho, 1 sobre (3 expedientes), fechas extremas: 1968-1994;



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Departamento de Geología, 9 cajas (344 expedientes), fechas extremas: 1970-2010;

Departamento de Historia y Antropología, 2 Cajas (54 expedientes), fechas extremas: de 1975 1998;

Dirección de Planeación, 3 cajas (265 expedientes), fechas extremas: 1953-2008;

Departamento de Trabajo Social, 9 cajas (296 expedientes), fechas extremas: 1965-2010.

### 5.3. Otorgar el servicio de consulta y préstamo de expedientes

El Archivo de Concentración brindó el servicio de consulta interna a 12 unidades productoras que conservan sus expedientes en el área, siendo un total de 20 solicitudes atendidas: se prestaron 55 expedientes y documentos, se dio atención a 4 audiencias y se entregaron 5 oficios con motivo de entrega recepción del período de la gestión Administrativa 2020-2024 respecto al resguardo de archivos.

Unidades productoras atendidas			
1	Subdirección de nóminas	7	Departamento de Ciencias del Deporte y de la Actividad Física
2	Defensoría de los derechos universitarios	8	Departamento de Lenguas Extranjeras
3	Departamento de incorporadas y revalidación de estudios	9	Dirección de Recursos Humanos
4	Departamento de Derecho	10	Tesorería General
5	Archivo General Universitario	11	Posgrado en Ciencias de la Ingeniería
6	Dirección Administrativa del Campus Hermosillo	12	Comité de Transparencia e información

Cabe mencionar que la consulta es presencial, se realiza revisión y cotejo de información solicitada y el apoyo se otorga a las unidades productoras de la documentación en asuntos legales, administrativos, contables, fiscales y laborales principalmente, en lo que corresponde al préstamo de expedientes, la información es de carácter restringido y sólo se le brinda el servicio al personal autorizado de la unidad administrativa o académica que ha transferido sus archivos al Archivo de Concentración.

### 5.4. Elaborar y actualizar los instrumentos de consulta (guías e inventarios)

Se actualizó la guía de archivo documental del Archivo de Concentración. Se abrieron dos expedientes clínicos de las siguientes unidades productoras: Órgano Interno de Control y Dirección Administrativa del Campus Hermosillo.

Se realizaron los inventarios para las Transferencias Secundarias de las siguientes Unidades Productoras:

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



- 1.- Departamento de Derecho: 1 sobre (3 expedientes) con fechas extremas de 1968-1994.
- 2.- Departamento de Geología: 9 cajas (344 expedientes) con fechas extremas de 1970-2010.
- 3.- Departamento de Historia y Antropología: 2 cajas (54 expedientes) con fechas extremas de 1975-1998.
- 4.- Dirección de Planeación: 3 cajas (265 expedientes) con fechas extremas de 1953-2008.
- 5.- Departamento de Trabajo Social: 9 cajas (296 expedientes) con fechas extremas de 1965-2010

### 5.5. Realizar las bajas documentales y/o transferencias secundarias

La transferencia secundaria es el conjunto de procedimientos por los cuales la documentación pasa de la unidad de Archivo de Concentración a la unidad de Archivo Histórico. A la fecha, se realizó la transferencia de 1,275 expedientes contenidos en 48 cajas, de fechas extremas 1986-2015 del Fondo División de Ciencias Sociales. Las bajas documentales se encuentran en proceso de autorización por parte de la unidad productora y del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental.



### 5.6. Aplicar las medidas preventivas de conservación

Se trabajó con las medidas de prevención, verificando diariamente los controles de temperatura y humedad, ventilación diaria de las áreas, limpieza especial del área de depósito del Archivo de Concentración y los cambios en cajas dañada para su conservación.

## 6. Realizar los procesos técnicos para la organización, descripción y difusión de fondos y colecciones históricas

### 6.1. Recibir transferencias secundarias y donaciones

**Transferencias secundarias.** En el primer semestre de 2024, el Archivo Histórico recibió, mediante transferencia secundaria, el Fondo de la División de Ciencias Sociales, que contiene 48 cajas, 1,275 expedientes de fechas extremas: 1986-2015.

**Donaciones.** El 8 agosto, se recibió en donación de parte del Mtro. Luis Felipe Larios Velarde documentos varios en los que se incluyen informes de rectores, anuarios estadísticos, además de diversas revistas y audios de programas de radio producidos por la UNISON. De parte de la Lic. Delfina Araujo, Coordinadora de Archivo General del STAUS en Línea, contratos colectivos de



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



trabajo STAUS UNISON, para que formen parte de la Colección Bibliográfica Universitaria. En total: 2 donaciones, 4 cajas con documentos diversos.

### 6.2. Organizar fondos y colecciones históricas y 6.3. Elaborar y actualizar instrumentos de consulta (expedientes clínicos, guías de fondos e inventarios)

El Archivo Histórico tiene como propósito organizar, conservar y difundir el patrimonio documental de la Universidad de Sonora, para preservar la memoria universitaria, facilitar el acceso a la información, la difusión y la generación del conocimiento, como parte final del Sistema Institucional de Archivos.

En el año 2024, se organizaron 4 fondos documentales históricos, que a continuación se mencionan:

No.	Fondo	Fechas extremas	Volumen
1	Fondo Departamento de Contabilidad y Administración Pública	1979-1998	2 cajas, 371 expedientes
2	Fondo Dirección de Conservación y Mantenimiento	1975-2005	11 cajas, 550 expedientes
3	Fondo Comisión de Planeación y Desarrollo	1979-1993	1 caja, 40 expedientes
4	Fondo Incorporado Francisco Duarte Porchas	1930-1998	1 caja, 22 expedientes

También se actualizaron instrumentos de consulta (guías e inventarios) de los siguientes fondos y colecciones históricas:

No.	Fondo/Colección	Fechas extremas	Volumen
1	Fondo Departamento de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de la Universidad de Sonora (DICTUS)	1995-2002	2 cajas, 63 expedientes
2	Fondo Dirección de Informática	1981-2000	1 caja, 102 expedientes
3	Fondo Incorporado Antonio Sánchez Ibarra	1970-2009	10 cajas, 184 expedientes
4	Colección Bibliográfica Universitaria	1940-2021	2,926 unidades bibliográficas
5	Colección de carteles universitarios	1943-2018	2,681 carteles
6	Colección Fotográfica de la Dirección de Comunicación	1992-2006	1 inventario, 12,588 sobres Digitalización de 4,934 fotografías en formato negativo
7	Colección Fotográfica Universitaria	S/F	Cambio de guarda de 4 carpetas con fotografías

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.

Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08

archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

8	Colección de planos "Arq. Felipe Ortega Neri"	1941-1978	162 planos
9	Colección Bibliográfica Archivística	1977-2019	474 unidades bibliográficas
10	Colección Bibliográfica "Varios temas"	1926-2022	454 unidades bibliográficas

Se elaboró mapa topográfico para el área de depósito de Archivo Histórico que será útil para que, una vez concluida la organización y descripción de los fondos y colecciones documentales, se les asigne un lugar en la estantería, con su carátula y signatura topográfica para su fácil búsqueda, acceso y control.

Ubicación topográfica de las cajas por estantería y entrepaño

Batería 2 (61-129)	Estantería 1		Estantería 2		Estantería 3		Estantería 4		Estantería 5	
Sobre entrepaño	13	14	CMFLV C1	FDC C1	DOMIS de libros					
	15	16	CMFLV C2	FDC C2	DOMIS de libros					
Entrepaño 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Entrepaño 2	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Entrepaño 3	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Entrepaño 4	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Entrepaño 5	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Entrepaño 6	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

Nota: el orden va de izquierda a derecha por estantería y por batería (ver estantería de frente)

No. Fondo	Fondo	Productor	Caja	Archivo Histórico	Área de depósito	Batería	Estantería	Entrepaño	No. Caja General	Código
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	89	AM	1	3	1	1	121	AM-131121
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	90	AM	1	3	1	1	122	AM-131122
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	91	AM	1	3	1	1	123	AM-131123
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	92	AM	1	3	1	1	124	AM-131124
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	93	AM	1	3	1	1	125	AM-131125
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	94	AM	1	3	1	1	126	AM-131126
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	95	AM	1	3	1	1	127	AM-131127
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	96	AM	1	3	1	1	128	AM-131128
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	97	AM	1	3	1	1	129	AM-131129
FU-04	FUAB	Fondo Inmemorial Alonso Vial Ballester	98	AM	1	3	1	1	130	AM-131130
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	11	AM	1	2	1	1	68	AM-121168
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	12	AM	1	2	1	1	69	AM-121169
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	13	AM	1	2	1	1	70	AM-121170
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	14	AM	1	2	1	1	71	AM-121171
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	15	AM	1	2	1	1	72	AM-121172
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	16	AM	1	2	1	1	73	AM-121173
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	17	AM	1	2	1	1	74	AM-121174
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	18	AM	1	2	1	1	75	AM-121175
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	19	AM	1	2	1	1	76	AM-121176
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	20	AM	1	2	1	1	77	AM-121177
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	21	AM	1	2	1	1	78	AM-121178
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	22	AM	1	2	1	1	79	AM-121179
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	23	AM	1	2	1	1	80	AM-121180
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	24	AM	1	2	1	1	81	AM-121181
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	25	AM	1	2	1	1	82	AM-121182
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	26	AM	1	2	1	1	83	AM-121183
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	27	AM	1	2	1	1	84	AM-121184
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	28	AM	1	2	1	1	85	AM-121185
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	29	AM	1	2	1	1	86	AM-121186
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	30	AM	1	2	1	1	87	AM-121187
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	31	AM	1	2	1	1	88	AM-121188
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	32	AM	1	2	1	1	89	AM-121189
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	33	AM	1	2	1	1	90	AM-121190
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	34	AM	1	2	1	1	91	AM-121191
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	35	AM	1	2	1	1	92	AM-121192
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	36	AM	1	2	1	1	93	AM-121193
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	37	AM	1	2	1	1	94	AM-121194
FU-02	FIEVV	Fondo Inmemorial Eduardo de Vial	38	AM	1	2	1	1	95	AM-121195

Los fondos y colecciones documentales organizados cuentan con una guía, cuya descripción se realizó de acuerdo con la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G) e inventario, mismos que están disponibles para su consulta al usuario que requiera hacer sus proyectos de investigación, trabajos académicos, entre otros.

Para la consulta de los instrumentos descriptivos, se puede ingresar a la siguiente dirección:

<https://archivogeneral.unison.mx/fondos-y-colecciones/>.

Cabe mencionar que en la organización y descripción de los acervos documentales y como parte de sus Prácticas Profesionales, así como prestación de Servicio Social, se contó con la participación de 4 estudiantes de la Licenciatura de Historia la Universidad de Sonora.

## ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 6.4. Otorgar el servicio de consulta

En el año de 2024, el Archivo Histórico proporcionó 84 consultas a alumnos, académicos y usuarios en general en la que revisaron los fondos documentales: Comité Administrativo, Secretaría General, Instituto de Bellas Artes, Escuela Secundaria, Escuela de Enfermería, Escuela de Altos Estudios, Departamento de Contabilidad y Administración, Sindicato de Trabajadores y Empleados de la Universidad de Sonora (STEUS), Movimiento Estudiantil, Armando Moreno Soto y las colecciones: bibliográfica y fotográfica universitarias, carteles, así como los planos antiguos de los edificios de la institución.



### 6.5. Aplicar medidas preventivas de conservación

Durante el proceso de organización y clasificación de los documentos se realiza una limpieza interna para su correcta conservación la cual consiste en retirar grapas, clips u otros objetos metálicos, y en caso de ser necesario, reemplazarlos con clips forrados para prevenir oxidación; cambiar folders en mal estado; retirar con brocha tipo *hake* suciedad de las hojas; limpiar y desinfectar cajas; así como, guardar en protectores transparentes material gráfico anexo y documentos con mucho deterioro.

### 6.6. Difundir los acervos históricos a través del documento del mes y redes sociales

Como parte de la difusión del patrimonio documental universitario, de enero a diciembre, se exhibieron de manera virtual 11 documentos, dentro del programa: "Documentos del Mes", que busca incentivar el conocimiento y aprecio por la historia universitaria.

El programa: "El Documento del Mes" es una iniciativa de divulgación con la colaboración de la Responsable Operativa de Archivo Histórico, Subdirección de Archivo General Universitario y la Dirección de Comunicación, con el objetivo primordial de la difusión de los documentos más significativos, comentados mes a mes, utilizando como medio de difusión electrónica la página web y las redes sociales del Archivo General Universitario.

No.	Fecha de publicación	Documento exhibido de manera virtual	Fecha del documento
1	Enero 2024	Documento del Mes de Enero, que se trata sobre el envío de oficio y convocatoria del IX Sesión Plenaria del Congreso Mexicano Historia, evento que se llevaría a cabo en la UNISON en 1949.	27 de enero de 1948
2	Febrero 2024	XXX Aniversario de la Fundación del Archivo General Universitario, el cual tiene sus antecedentes en el anterior Archivo Histórico de la Universidad de Sonora que se creó por Acuerdo de Rectoría el 24 de febrero de 1999, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.	24 de febrero de 1999

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

3	Marzo 2024	Elección del Lic. Alfonso Castellanos Idiáquez como rector de la Universidad de Sonora en 1973.	26 de marzo de 1973
4	Abril 2024	Muestra de fotografías de la Primera Feria del Libro Infantil que se llevó a cabo en el Centro de Desarrollo Infantil (CDI) de la UNISON en 1994.	Abril 1994
5	Mayo 2024	Acta No.132 se acuerda dar gestión a la propuesta del señor Phillip Raine, agregado cultural de la Embajada americana en México, con relación a que los maestros de la Universidad reciban capacitaciones de inglés.	4 de mayo de 1950
6	Junio 2024	Boletín Oficial en el que se publica nombramiento del Lic. Francisco Duarte Porchas como Notario Público No. 42	16 de junio de 1948
7	Agosto 2024	Muestra de fotografías de Ceremonia de bienvenida a estudiantes de nuevo ingreso, el 30 de agosto de 1993 en el auditorio Emiliana de Zubeldía, organizado por la Dirección de Servicios Estudiantiles.	30 de agosto de 1993
8	Septiembre 2024	Miguel Hidalgo y Costilla, Libertador de México; semblanza de Concurso literario y Premio Hidalgo con motivo del Bicentenario de su Natalicio; y libro Hidalgo la vida del héroe. Del Fondo Incorporado Manuel Quiroz Martínez y de la Colección Dr. Humberto Monteón González, respectivamente.	1953
9	Octubre 2024	Muestra fotográfica de la Semana Cultural de Historia en el marco del XI Aniversario de la Licenciatura en Historia de la Colección Fotográfica de la Dirección de Comunicación.	16 de octubre de 1998
10	Noviembre 2024	3er Festival Día de Muertos en el marco del XLVII Aniversario del Departamento de Derecho	31 de octubre de 2024
11	Diciembre 2024	Fotografías y cartel con relación Festival Infantil Navideño del Centro de Desarrollo Infantil (CDI) de la Universidad de Sonora	Diciembre de 1999

La consulta virtual de los Documentos del Mes está disponible, en la página:  
<https://archivogeneral.unison.mx/documento-del-mes/>



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
[archivo.general@unison.mx](mailto:archivo.general@unison.mx)





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 7. Mejorar las condiciones de seguridad e higiene dentro de los archivos

#### 7.1. Elaborar el Programa de Protección Civil

Los días 7 y 8 de abril y 7 y 8 de junio, el personal del Archivo General Universitario, asistió a las jornadas de capacitación de Protección Civil, organizadas por la Coordinación de Seguridad Universitaria, siendo un total de 10 personas capacitadas.

No.	No. Empleado	Nombre del trabajador	Sexo	Sector	Nombre del curso
1	29225	Marina Elena Hernández	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
2	34799	Marcos Sicairos González	M	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
3	31039	Rosalina Núñez Márquez	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
4	29548	Zulema Guadalupe González Rivera	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
5	34429	Hiram Isaak Licona López	M	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
6	33774	Alexia González Valencia	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
7	33091	Alma Cecilia Gutiérrez Miranda	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
8	32900	Luz María Navarro Valenzuela	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
9	36172	Cinthia Real Félix	F	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional
10	35070	Manuel Silva Galarza	M	Archivo General Universitario	Brigadista Multifuncional

Cabe mencionar que se inició con la elaboración de un Plan Interno de Protección Civil de la Subdirección de Archivo General Universitario, del cual se tuvieron reuniones con el Lic. Oscar Romero Cancio, Auxiliar de Coordinación de Seguridad Universitaria, del Área de Apoyo a Programas Internos de Protección Civil para recibir el apoyo y asesorías.



Plan Interno de Protección Civil de la  
Subdirección de Archivo General  
Universitario



Hermosillo, Sonora a junio de 2024

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora



El Archivo General Universitario, participó en el Simulacro Nacional de Evacuación, Hipótesis de Sismo, por encomienda de Seguridad Universitaria, a propósito de la conmemoración en memoria de los desastres causados por los terremotos de 1985 y 2017, además del Día Nacional de Protección Civil.

### 7.2. Realizar acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo

Se continúa con los registros y monitoreo de temperatura y humedad relativa, que arrojan los dispositivos marca HOBO MX temp/RH logger, que se instalaron en el área de depósito del Archivo Histórico y, a través de un teléfono celular, vía tecnología Bluetooth. Igualmente, en Archivo de Concentración, se continúa con la misma actividad.



Se encuentra en proceso de conclusión los trabajos de instalación de las puertas de salida de emergencia en el Archivo de Concentración, que ayudarán a garantizar la seguridad del personal en caso de una situación crítica.

Estas vías de escape permiten una evacuación rápida y segura de las personas presentes en el área, minimizando las posibles víctimas y garantizando el bienestar de todos.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Se instalaron rejas en las áreas de depósito de Archivo de Concentración y de la Subdirección, que servirán como una barrera física que dificultará el acceso a intrusos, protegiendo al recinto de que personas ajenas puedan acceder.



miembros del Sistema Institucional de Documental

## 8. Fortalecer la comunicación y actualización de los responsables del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental

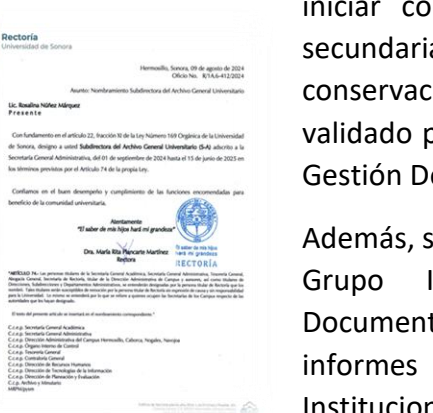
### 8.1. Realizar sesiones de manera periódica con los Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Gestión

En el periodo de este informe, se realizaron 2 reuniones con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos para la revisión y avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.



También se llevaron a cabo dos reuniones con los representantes de los Departamentos de Derecho e Historia de la Universidad de Sonora para

iniciar con el proceso de transferencia secundaria de los expedientes de conservación permanente una vez que sea validado por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental.



Además, se llevaron a cabo 4 reuniones del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental en la que se presentaron informes de actividades del Sistema Institucional de Archivos; además, se llevó

a cabo, en el segundo semestre de 2024, la integración de nuevos integrantes y, por ende, su actualización e instalación.

## 8.2. Actualizar nombramientos del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental, en su caso

Ante la necesidad de realizar la designación de nuevos integrantes, a consecuencia de la sustitución en los cargos y funciones obtenidos por nombramiento de la institución universitaria, al haber concluido la relación laboral por jubilación de la M.G.D.A.A. Patricia Ríos García y por promoción de

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

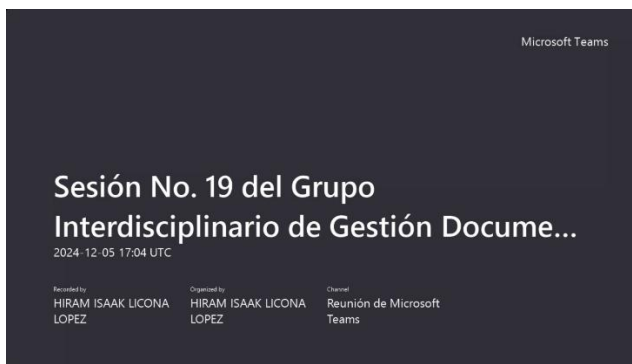


Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

la Lic. Rosalina Núñez Márquez y la M.E. Cinthia Real Félix, se les otorgaron nombramientos como Subdirectora del Archivo General Universitario y Responsable Operativa de Archivo Histórico, respectivamente; dando cumplimiento a los artículos 10 fracción II y V, 21 y 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

### 8.3. Presentar informes de actividades del Sistema Institucional de Archivos al Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental

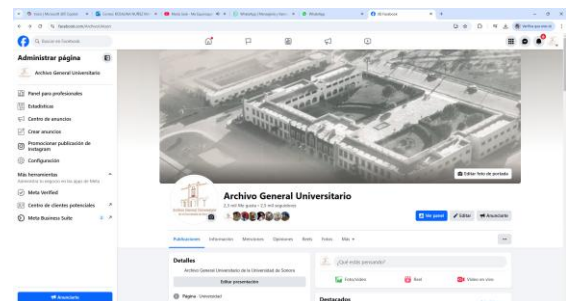
El 5 de diciembre, se llevó cabo reunión con el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental en donde se presentó el informe de actividades del Sistema Institucional de Archivos 2024.



### 9. Difundir las actividades del Archivo General Universitario y participar en actividades de vinculación

#### 9.1 Difundir las actividades del Archivo General Universitario en página web y en redes sociales

El Archivo General Universitario cuenta con la página web: <https://archivogeneral.unison.mx/> y página de Facebook en las que se publican todas las actividades que realiza en materia de gestión documental y administración de archivos, así como la difusión de los documentos históricos. 106 notas publicadas en el año 2024.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### 9.2. Realizar visitas guiadas

Como parte de la promoción y difusión de las actividades culturales y de los acervos documentales, además de conocer los sobre los procesos archivísticos que se realicen en el Archivo de Concentración y Archivo Histórico y la implementación de Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de Sonora, el Archivo General Universitario recibió en el año 2024, a 154 personas, a través del programa Visitas Guiadas. Los asistentes son provenientes de instituciones de educación media superior, superior, organismos autónomos, municipios y gobierno del estado de Sonora, así como de instituciones educativas de otros estados de México:

1. El Colegio de Sonora
2. Licenciatura de Historia, Universidad de Sonora
3. Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora (STAUS)
4. Órgano Interno de Control del Supremo Tribunal de Justicia Administrativa
5. Órganos Internos de Control del Tribunal de Justicia Administrativa, Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Fiscalía General del Estado de Sonora e Instituto Estatal Electoral
6. Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa
7. Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora (CRESON)
8. Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora (CEDES)
9. Secretaría de Turismo
10. Ayuntamiento de Álamos
11. Dirección del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora



### 9.3. Realizar y participar en actividades de vinculación con otras instituciones, redes, asociaciones y otras entidades relacionadas en la materia



El día 22 de febrero, se realizó el XXV Aniversario del Archivo General Universitario, antes Archivo Histórico, en el que se llevaron a cabo las siguientes actividades:

“Conversatorio: Inicios e importancia del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora”.

Se le hizo entrega de reconocimiento póstumo al Dr. Humberto Monteón González, por haber realizado el proyecto: "Hacia la creación del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora." El reconocimiento le fue entregado al Dr. Humberto Monteón Fernández, hijo del homenajeado.



Finalmente, el evento concluyó con la exposición fotográfica: "XXV Aniversario de la Fundación del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, hoy Archivo General Universitario".

#### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



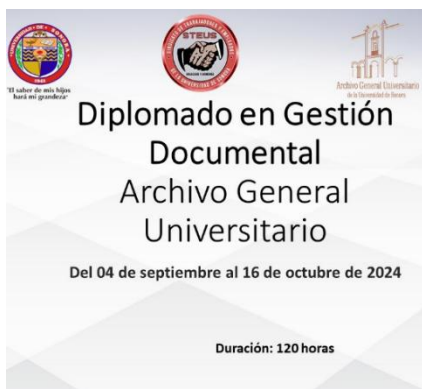
Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

El 11 de abril, Personal del Archivo General Universitario recibió el Taller de Metadatos para la Universidad de Sonora, impartido por el personal de la Dirección de Desarrollo y Producción Digital, Subdirección de Estructura y Análisis de la Información y Subdirección de Web Semántica y Datos Enlazados de Memórica México.



El 18 de junio, se recibió la invitación de la Mtra. Claudia Carrizosa Martínez, para participar en la grabación de un episodio del podcast "Voces en Diálogo", en el que se habló sobre el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

Del 4 de septiembre al 16 de octubre, se llevó a cabo el Diplomado en Gestión Documental por parte de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento UNISON-STEUS y el Archivo General Universitario. Se impartió de manera presencial al personal del Sindicato de Trabajadores y Empleados de la Universidad de Sonora (STEUS). Capacidad para 20 personas. Abarcó siete módulos y tuvo una duración de 120 horas.



No.	NOMBRE DEL MÓDULO	DURACIÓN (HRS)	SESIONES	INSTRUCTORES DEL MÓDULO
I	Marco normativo e introducción en materia de gestión documental y administración de archivos.	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	1-2, 4 y 5 de septiembre de 2024	Patricia Ríos García Luisa Ángela Rodríguez Quintana
II	¿Cómo se elaboran y aplican los instrumentos de control archivístico?	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	3-4, 11 y 12 de septiembre de 2024	Patricia Ríos García
III	Registro y control de correspondencia y procesos técnicos en Archivo de Trámite.	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	5-6, 18 y 19 de septiembre de 2024	Hiram Isaak Licóna López Rosalina Núñez Márquez
IV	Procesos técnicos en Archivo de Concentración	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	7-8, 25 y 26 de septiembre de 2024	Concepción Moya Grijalva
V	Procesos técnicos en Archivo Histórico	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	9-10, 2 y 3 de octubre de 2024	Rosalina Núñez Márquez
VI	Medidas preventivas de conservación.	20 (8 horas teóricas y 12 prácticas)	11-12, 15 y 16 de octubre de 2024	Concepción Moya Grijalva

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora

Del 9 al 11 de octubre, se asistió a las XXII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES), celebradas en la Ciudad de México; además, se asistió a la sesión ordinaria de la misma Red.



En el marco de la conmemoración del XL Aniversario de la Integración del Archivo del Estado, el personal del Archivo General Universitario asistió a las áreas de resguardo del Boletín Oficial y Archivo del Estado, donde se mostraron documentos originales de los fondos históricos como mapoteca, fototeca, prefecturas, notarías, entre otros, de 1697 hasta la década de 1990.

El 23 de octubre, el Archivo General Universitario, recibió el reconocimiento al Mérito Archivístico, otorgado por el Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Secretaría de Gobierno y la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado en el marco de la conmemoración del XL Aniversario de la Integración del Archivo del Estado.



### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Archivo General Universitario  
de la Universidad de Sonora



Participación en el XXXVII Simposio de Historia: “Del nacimiento a la muerte: Infancias, juventudes y vejez en la historia de México”, con la ponencia: “Fuentes primarias para la investigación de la juventud en Sonora: caso Archivo Histórico de la Universidad de Sonora”, el día 29 de noviembre de 2024, en la Sociedad Sonorense de Historia.



Sociedad Sonorense de Historia A. C.  
La Sociedad Sonorense de Historia,  
otorga la presente

**Constancia**

a:  
**Rosalina Núñez Márquez**

por su destacada participación en el XXXVII Simposio de Historia  
“Del nacimiento a la muerte: Infancias, Juventudes y vejez en la  
Historia del nacimiento de México”, celebrado del 26 al 30 de  
noviembre de 2024, con la ponencia

**Fuentes primarias para la investigación de la  
Juventud en Sonora: caso Archivo Histórico  
de la Universidad de Sonora.**

Hermosillo, Sonora, noviembre de 2024

**Dra. Pamela del Carmen Corella Romero**  
Presidenta



Asistencia como invitado especial a las reuniones convocadas por el Consejo Estatal de Archivos de la Dirección del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora. 28 de junio y 18 de diciembre.

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
archivo.general@unison.mx





"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



### Directorio del Archivo General Universitario



#### Subdirectora del Archivo General Universitario

Lic. Rosalina Nuñez Marquez  
Teléfono: (662) 2592284, 2125708  
Extensión: 4261  
Email: [rosalina.nunez@unison.mx](mailto:rosalina.nunez@unison.mx)  
[Currículum Vitae](#)



#### Coordinador Operativo de Unidades de Correspondencia y Archivos de Trámite

Lic. Hiram Isaak Licona López  
Teléfono: (662) 2592284, 2125708  
Extensión: 4260  
Email: [hiram.licona@unison.mx](mailto:hiram.licona@unison.mx)  
[Currículum Vitae](#)



#### Responsable Operativa de Archivo de Concentración

Lic. Zulema Guadalupe González Rivera  
Teléfono: (662) 2592284, 2125708  
Extensión: 4265  
Email: [zulema.gonzalez@unison.mx](mailto:zulema.gonzalez@unison.mx)  
[Currículum Vitae](#)



#### Responsable Operativa de Archivo Histórico

Mtra. Cinthia Real Félix  
Teléfono: (662) 2592284, 2125708  
Extensión: 4267  
Email: [cinthia.real@unison.mx](mailto:cinthia.real@unison.mx)  
[Currículum Vitae](#)



#### Asistente Técnico Administrativo

Lic. Manuel Silva Galarza  
Teléfono: (662) 2592284, 2125708  
Extensión: 4262  
Email: [manuel.silva@unison.mx](mailto:manuel.silva@unison.mx)  
[Currículum Vitae](#)

### ARCHIVO GENERAL UNIVERSITARIO

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, S/N. Colonia: Centro. C.P. 83000. Hermosillo, Sonora; México.  
Edificio Museo y Biblioteca, planta baja, ala sur. Teléfonos: 6622 59 22 84, ext. 8284 y 6622 12 57 08  
[archivo.general@unison.mx](mailto:archivo.general@unison.mx)