GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
I. ARCHIVOS DE TRÁMITE

DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O ACADÉMICA	
Unidad administrativa y/o académica:	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS Y AGROPECUARIAS
Nombre del responsable y cargo:	DORA EDITH VALENCIA RIVERA. JEFA DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS Y AGROPECUARIAS
Domicilio y ubicación física del archivo:	AVENIDA UNIVERSIDAD E IRIGOYEN S/N. COLONIA ELEAZAR ORTIZ. H. CABORCA, SONORA. EDIFICIO A-PLANTA ALTA
Teléfono:	6373722228 EXT. 7654
Correo electrónico:	dora.valencia@unison.mx
Página web:	https://dcqba-caborca.unison.mx/

DATOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE	
Nombre del responsable y cargo:	MILAGROS DEL ROSARIO AGUILAR MARTÍNEZ. PROFESOR INVESTIGARDOR DE TIEMPO COMPLETO
Domicilio y ubicación física del archivo:	AVENIDA UNIVERSIDAD E IRIGOYEN S/N. COLONIA ELEAZAR ORTIZ. H. CABORCA, SONORA. EDIFICIO A-PLANTA ALTA
Teléfono:	6373722228
Correo electrónico:	milagros.aguilar@unison.mx

D.E.V.R.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
I. ARCHIVOS DE TRÁMITE

Sección	Serie	Fechas extremas	Volumen	Ubicación topográfica
Gestión de la Docencia				
1D PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	1D.3 Proceso y modalidades de titulación para licenciatura.	2023-2024	5 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
2D PROGRAMACIÓN EDUCATIVA	2D.1 Programación Académica	2024-2024	5 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
Gestión de la Investigación				
1I PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	1I.3 Expedientes de academias.	2024-2024	2 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
Gestión de la Extensión				
1E PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE LA EXTENSIÓN	1E.1 Planeación, organización y desarrollo de la extensión, vinculación y difusión.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
2E EXTENSIÓN ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	2E.1 Educación continua.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
3E DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN	3E.1 Organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos, artísticos y culturales	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
4E SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4E.3 Servicios de laboratorios y dictámenes técnicos.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
5E PRODUCCIÓN Y DESARROLLO EDITORIAL	5E.1 Asuntos de consejo y del comité editorial	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
6E VINCULACIÓN	6E.1 Colaboración académica y cultural internacional.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
Gestión de Apoyo Académico				
1A GOBERNABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	1A.2 Expedientes de sesiones de órganos de gobierno colegiados 1A.6 Nombramientos y designaciones.	2024-2024 2024-2024	17 expediente 1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)

D.E.M.R

5A INGRESO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL ACADÉMICO	5A.1 Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico.	2024-2024	3 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
Gestión Administrativa				
3C PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN	3C.2 Programa operativo anual. 3C.3 Presupuesto de ingresos y egresos anual.	2024-2024 2024-2024	1 expediente 1 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
4C RECURSOS HUMANOS	4C.2 Expediente único de personal. 4C.3 Control de asistencias. 4C.13 Relaciones laborales sindicales con personal académico.	2024-2024 2024-2024 2024-2024	5 expediente 2 expedientes 1 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 Estado del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos 5C.3 Gestión de ingresos y pagaduría. 5C.6 Administración de fideicomisos 5C.8 Administración SIIA Contraloría y Tesorería	2024-2024 2024-2024 2024-2024 2024-2024	1 expediente 3 expedientes 1 expediente 2 expedientes	DCQBA-Caborca (A1-G2)
6C RECURSOS MATERIALES Y OBRA PÚBLICA	6C.2 Expedientes de adquisiciones de bienes, materiales y servicios	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)

D.E.N.R

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
I. ARCHIVOS DE TRÁMITE

	6C.4 Control patrimonial	2024-2024	4 expediente	
7C SERVICIOS GENERALES	7C.8 Control de parque vehicular	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
8C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	8C.3 Gestión interna de sistemas informáticos y bases de datos	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
10C CONTROL DE AUDITORÍAS	10C.6 Declaraciones patrimoniales.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)
13C GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	13C.1 Administración de Archivos.	2024-2024	1 expediente	DCQBA-Caborca (A1-G2)

A1-G2: DCQBA Archivero Gaveta No. 4133011227

Elaboró	Autorizó	Validó
Dra. Milagros del Rosario Aguilar Martínez Responsable de Archivo de Trámite	Dra. Dora Edith Valencia Rivera Titular de la unidad responsable	Lic. Rosalina Núñez Márquez Titular del Archivo General Universitario

H. Caborca, Sonora; a 10 de junio de 2025.