



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA

MX/728/14062023

1.2 TÍTULO

Fondo: Comisión de Asuntos Hacendarios

1.3 FECHA

1974~1991

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Fondo

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE

5 unidades de instalación equivalentes a 2 metros lineales (738 expedientes).

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR

Comisión de Asuntos Hacendarios

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL

Fue el 25 de agosto de 1973, cuando entra en vigor la Ley No. 103, en donde se suprime la autoridad financiera denominada Patronato y se constituye la H. Comisión de Asuntos Hacendarios, como máxima autoridad del área financiera a quien le corresponde la facultad de proponer ternas para Tesorero y Contralor. De este modo se establece formalmente el puesto de Tesorero de la institución y el puesto de Contralor. Con este fundamento legal el Departamento de Tesorería del antiguo Patronato pasa a ser Tesorería General dependiente de la H. Comisión de Asuntos Hacendarios. La nueva Ley establece que los integrantes de la Comisión de Asuntos Hacendarios sean universitarios y estén vinculados mediante tareas de docencia e investigación con la Universidad. Sin embargo, continúa la figura del Secretario General quien ejerce funciones académico-administrativas.

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA

El acervo documental del fondo Comisión de Asuntos Hacendarios fue transferido, el 21 de septiembre de 2014, mediante transferencia directa al Área Histórica, del entonces Archivo Histórico por la Secretaría General Administrativa para su integración, organización, descripción y resguardo

2.4 FORMA DE INGRESO

Transferencia directa

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO

El Fondo contiene información relacionada con: Planeación y desarrollo de la docencia, programación educativa, programas de estudio (L Licenciaturas, E Especialidades, M Maestrías, D Doctorados, planeación y desarrollo de la investigación, planeación y desarrollo de la extensión, extensión académica, científica y tecnológica, difusión y divulgación, servicios a la comunidad, desarrollo y producción editorial, Vinculación (Intercambio, colaboración y cooperación institucional), gobernabilidad y administración académica, administración escolar, servicio al estudiante y movilidad estudiantil, servicios bibliotecarios, servicios de tecnología educativa y multimedia, administración de laboratorios, talleres y campos



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

experimentales, ingresos, promoción y desarrollo de personal académico, proyectos normativos, asuntos laborales, programación, organización y presupuestación, recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y obra pública, servicios generales, tecnología y servicios de la información, comunicación institucional, control de auditorías, planeación, información, evaluación y políticas.

3.2 VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN

No aplica.

3.3 NUEVOS INGRESOS

Se tiene previsto el ingreso de documentos mediante transferencia secundaria toda vez que el Archivo General Universitario de la Universidad de Sonora se encuentra en proceso de recuperación de archivos a nivel institucional.

3.4 ORGANIZACIÓN

El Fondo se organizó de acuerdo con las funciones de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Universidad de Sonora.

Cuadro de Clasificación

FONDO: COMISIÓN DE ASUNTOS HACENDARIOS LA UNIVERSIDAD DE SONORA 1974-1991

GESTIÓN DE LA DOCENCIA (D)

1D Planeación y desarrollo de la docencia

1D.1 Desarrollo curricular

1D.2 Proceso de titulación

2D Programación educativa

2D.1 Calendario escolar y oferta educativa

2D.2 Programación académica

2D.3 Cursos de verano y especiales

3D Programas de estudio (L Licenciaturas, E Especialidades, M Maestrías, D Doctorados)

3D.1 Programas y planes de estudio y carta descriptiva de materias (modificación, adecuación y autorización de nuevos planes de estudio)

GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN (I)

1I Planeación y desarrollo de la investigación

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

1I.6 Repatriaciones, retenciones y estancias consolidadas

1I.8 Proyectos de investigación

2I Financiamiento y apoyo a la investigación

2I.1 Control, seguimiento y financiamiento externo (convocatorias para la investigación, SEP-PROMEP, fondos mixtos, sectoriales, CONACYT)

GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN (E)



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

1E Planeación y desarrollo de la extensión

1E.1 Proyectos en materia de desarrollo de la extensión (extensión académica, científica, tecnológica, cultural, deportiva, difusión artística, servicios a la comunidad, publicaciones, patrimonio cultural, vinculación, intercambio, colaboración y cooperación institucional)

1E.2 Representación institucional en eventos, reuniones, comisiones, entre otros

2E Extensión académica, científica y tecnológica

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

2E.2 Organización de eventos académicos y Educación Continua (cursos, cursos-talleres, diplomados, seminarios...)

3E Difusión y divulgación

3E.1 Grupos representativos

3E.3 Representaciones escénicas teatro, danza, música

3E.4 Festivales y aniversarios

4E Servicios a la comunidad

4E.1 Servicio social e internado de pregrado

5E Desarrollo y producción editorial

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

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

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

7E Vinculación (Intercambio, colaboración y cooperación institucional)

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

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

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

7E.4 Gestión y seguimiento de convenios de colaboración

GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO (A)

1A Gobernabilidad y administración académica

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

1A.2 Organización académica-administrativa (estructura-académica, comunicación general con áreas académicas)

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

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

2A Administración escolar

2A.2 Procesos de inscripción y reinscripción



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

3A Servicio al estudiante y movilidad estudiantil

3A.4 Becas y apoyos a estudiantes

4A Servicios bibliotecarios

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

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

4A.6 Conservación/seguridad de material bibliográfico

5A Servicios de tecnología educativa y multimedia

5A.1 Programas de formación y capacitación en Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación

6A Administración de Laboratorios, Talleres y Campo Experimentales

6A.1 Proyectos para la modernización y el fortalecimiento de laboratorios, talleres y campos
experimentales

6A.2 Gestión y administración de equipos y materiales

7A Ingreso, promoción y desarrollo de personal académico

7A.1 Becas institucionales

7A.3 Apoyos especiales

7A.4 Estímulo al desempeño docente

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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA (C)

1C Legislación

1C.1 Proyectos normativos

1C.2 Normatividad Universitaria

1C.3 Disposiciones legales en materia de... (según corresponda, incluye legislación aplicable)

2C Asuntos jurídicos

2C.3 Asuntos laborales

2C.4 Juicios contra la dependencia

2C.7 Convenios generales con la institución

2C.8 Contratos institucionales

2C.9 Inconformidades y peticiones (derechos universitarios)

3C Programación, organización y presupuestación

3C.3 Programas y proyectos especiales

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

3C.5 Certificación de calidad y servicios administrativos (SGC)

3C.6 Proyectos en materia de presupuestos

3C.7 Presupuesto de ingresos y egresos

4C Recursos humanos

4C.1 Comunicación interna en materia de recursos humanos



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

- 4C.2 Selección y contratación de personal administrativo y de servicios
- 4C.3 Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza
- 4C.4 Registro de ingreso y promoción de personal académico
- 4C.5 Expediente único de personal
- 4C.7 Control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias...)
- 4C.9 Prestaciones económicas y de la salud
- 4C.10 Afiliación a servicios médicos y seguros
- 4C.11 Pensiones y jubilaciones
- 4C.12 Capacitación continua y desarrollo de personal administrativo y de servicios
- 4C.13 Becas y licencias para estudios de empleados universitarios
- 4C.14 Registro de capacitación continua y desarrollo de personal académico
- 4C.15 Sistema de remuneraciones y pagos al personal
- 4C.16 Productividad y evaluación del desempeño
- 4C.17 Relaciones laborales STAUS
- 4C.18 Relaciones laborales STEUS

5C Recursos financieros

- 5C.2 Asuntos de la Comisión de Ingresos
- 5C.3 Ingresos y egresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIFI, PROMEP)
- 5C.4 Gestión de Bancos
- 5C.5 Empréstitos (financiamiento)
- 5C.6 Ingresos de caja a Tesorería
- 5C.7 Fideicomiso de cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos...)
- 5C.8 Ingresos por sorteos y souvenirs
- 5C.9 Garantías, seguros y fianzas
- 5C.10 Administración SIIA contraloría y tesorería
- 5C.11 Fondo Revolvente y de caja
- 5C.14 Pagos de impuestos y retenciones
- 5C.15 Estados financieros y dictámenes

6C Recursos materiales y obra pública

- 6C.1 Comunicación interna en materia de recursos materiales y obras públicas
- 6C.3 Adquisición de Bienes y materiales
- 6C.6 Inventarios y resguardos de activo fijo
- 6C.7 Obras y proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios
- 6C.8 Propiedades y terrenos

7C Servicios generales

- 7C.1 Comunicación interna en materia de servicios generales
- 7C.3 Servicio de telefonía, telefonía celular
- 7C.4 Servicio de mensajería
- 7C.5 Servicio de fletes, maniobras, embalaje, almacenes y estacionamiento
- 7C.6 Servicio de seguridad y vigilancia



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

- 7C.7 Servicios de imprenta
- 7C.8 Servicios de higiene y fumigación
- 7C.9 Servicios de librería
- 7C.10 Servicios de transportación y control de parque vehicular
- 7C.11 Arrendamientos
- 7C.13 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles
- 7C.14 Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles
- 7C.15 Administración y control de espacios físicos

8C Tecnología y servicios de la información

- 8C.1 Comunicación interna en materia de tecnología y telecomunicaciones
- 8C.2 Desarrollo e infraestructura de tecnología y telecomunicaciones (redes de comunicación de datos y voz)
- 8C.4 Proyectos y desarrollo de sistemas y automatización de procesos
- 8C.8 Soporte técnico y mantenimiento de equipos

9C Comunicación institucional

- 9C.1 Publicidad institucional, inserciones y anuncios
- 9C.2 Ruedas de prensa, publirreportajes, entrevistas, notas de prensa
- 9C.4 Actos y eventos oficiales (inauguraciones, recepciones, apertura y clausura de cursos, conmemoraciones, toma de posesión, honores y distinciones)
- 9C.5 Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos

10C Control de auditorías

- 10C.1 Auditorías (internas y externas)
- 10C.2 Revisiones especiales de auditoría

11C Planeación, información, evaluación y políticas

- 11C.1 Comunicación interna en materia de planeación, información, evaluación y políticas
- 11C.3 Información estadística
- 11C.4 Informes, anuarios y memorias institucionales (de actividades, anual a órganos de gobierno)
- 11C.5 Indicadores y evaluación de actividades

Para la organización del fondo se aplicó el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad de Sonora, actualizado por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental el 17 de octubre de 2017. Los expedientes se ordenaron cronológicamente.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y DE UTILIZACIÓN

4.1 CONDICIONES DE ACCESO

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

4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

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

4.3 LENGUA / ESCRITURA DE LOS DOCUMENTOS

Español.

4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS

Soporte: papel

Formatos: carta y oficio

Estado de conservación: buen estado de conservación

4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Cuenta con inventario por series de la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Universidad de Sonora 1974-1991, según el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad de Sonora, actualizado por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental el 17 de octubre de 2017.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

No aplica.

5.2 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS

No aplica.

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS

No aplica.

5.4 NOTA DE PUBLICACIONES

No aplica.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 NOTAS

La organización de la documentación y la descripción del inventario estuvo a cargo de la Lic. Carmen Aguirre Durón, Asistente Técnico Archivista en el Archivo Histórico, bajo la supervisión de la Lic. Isabel Quiñones Leyva, Responsable del Archivo Histórico. Para la historia institucional se consultó el expediente No. 6 sin fecha, contenido en el fondo de la Comisión de Asuntos Hacendarios, así como también el Manual de Organización de Contraloría General de la Universidad de Sonora.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 NOTA DEL ARCHIVISTA

La descripción de la guía fue realizada por la Lic. Carmen Aguirre Durón, Asistente Técnico Archivista del Archivo Histórico, bajo la supervisión de la Lic. Isabel Quiñones Leyva, Responsable del Archivo Histórico y revisada por la M.G.D.A.A. Patricia Ríos García, Subdirectora de Archivo General Universitario.

7.2 REGLAS O NORMAS

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



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Guía Fondo Comisión de Asuntos Hacendarios 1974-1991



Archivo General Universitario
de la Universidad de Sonora

7.3 FECHA DE DESCRIPCIÓN

Primera descripción de la guía: junio de 2023.