



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



## 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA

MX26030AHUS

### 1.2 TÍTULO

Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora

### 1.3 FECHA

1991~2007

### 1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN

Fondo

### 1.5 VOLUMEN Y SOPORTE

Siete unidades de instalación equivalentes a 2.8 metros lineales. (604 expedientes).

## 2. ÁREA DE CONTEXTO

### 2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR

Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora

### 2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL

Con la aprobación de la Ley No. 4 orgánica de la Universidad de Sonora, el 26 de noviembre de 1991, se modifica la estructura orgánica y administrativa del Alma Mater, estableciendo direcciones de divisiones y jefaturas de departamento; siendo los primeros jefes de departamento:

- 1- Lic. Rafael Ramírez Leyva
- 2.- Lic. Carlos Jesús Ramos Bours
- 3.- Lic. Francisco Javier Mejía Cisneros
- 4.- Lic. Miguel Chon Duarte
- 5.- Lic. Francisco Javier Ritchie Manríquez<sup>1</sup>

Cabe destacar que las competencias de los jefes de departamento se encuentran definidas en el Artículo 45 de la citada Ley y que a continuación se enuncian:

- I.- Nombrar, a propuesta de las academias, a los presidentes de éstas, quienes deberán ser académicos titulares o de la máxima categoría y nivel de área.
- II.- Vigilar el cumplimiento de los proyectos de investigación del Departamento a su cargo.

---

<sup>1</sup> Calleja Ruiz, C. (2002). XLIX Aniversario. Breve historia de la fundación de la Escuela de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Sonora. *Revista Jurídica del Departamento de Derecho y Ciencias Sociales*, 3, 9-11.



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



- III.- Asignar las cargas docentes, de investigación y de extensión a los miembros del Departamento, previo acuerdo con los coordinadores de programa.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio en la parte que corresponde al Departamento a su cargo; y
- V.- Integrar comisiones para formular, desarrollar y evaluar los programas académicos del Departamento.

Actualmente la Lic. Adelina Galindo Romero es la jefa del Departamento de Derecho.

## 2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA

El acervo documental fue transferido del Área de Concentración al Área Histórica del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora, mediante transferencia secundaria realizada en junio de 2015, para su integración, organización, descripción y resguardo.

## 2.4 FORMA DE INGRESO

Transferencia secundaria.

## 3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

### 3.1 ALCANCE Y CONTENIDO

El Fondo contiene información relacionada con: proyectos normativos; normatividad universitaria; Disposiciones legales; inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas; convenios institucionales; programa operativo anual; programas y proyectos en materia de organización; proyectos en materia de presupuestos; presupuestos de ingresos y egresos anual, selección y contratación de personal administrativo y de servicio; reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza; mecanismo de ingreso y promoción de personal académico; expediente único de personal; control de plazas y platilla de persona (Identificación y acreditación de personal); control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias); capacitación continua y desarrollo humano del personal administrativo y de servicio; sistema de remuneraciones y pagos al personal; relaciones laborales STAUS; relaciones laborales STEUS, ingresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios; egresos programables y no programables; gestión de bancos; ingresos de caja a tesorería; fideicomiso de cuotas; administración de fondos federales diferentes al subsidio ordinario; administración SIIA contraloría y tesorería, fondo revolvente y de caja; estados financieros y dictámenes; adquisiciones de bienes y materiales; licitación de bienes y materiales; almacenamiento, control y distribución de insumos y materiales; inventarios y resguardos de activo fijo; obras y proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios; servicios de telefonía, telefonía celular; servicio postal y de mensajería; servicios de seguridad y vigilancia; servicios de transportación y control vehicular; registro de proveedores y contratistas; administración y control de espacios físicos; desarrollo e infraestructura de tecnología y comunicaciones; proyectos sobre informática; publicidad institucional, inserciones y anuncios; actos y eventos oficiales; entrega-recepción de gestión administrativa; proyectos en materia de planeación, información y políticas; plan de desarrollo institucional, información estadística,

### ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Calle Niños Héroe y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



informes, anuarios y memorias institucionales; solicitudes de información; planeación e información en materia de administración académica; expedientes de sesiones; reconocimientos, distinciones, honores y premios; procesos de inscripción y reinscripción; expedientes a alumnos activos; actas de calificaciones; actas especiales; acta de examen extraordinario especial; actas con derecho de pasante; registro de exención de examen profesional; registro de examen profesional y de grado; revalidación, equivalencia y conmutación; incorporación de escuelas; proyectos en materia de servicios al estudiante; servicios de salud estudiantil; becas y apoyos a estudiantes; inducción y bienvenida a estudiantes; proyectos en materia de servicios bibliotecarios; administración del Sistema Institucional Bibliotecario; adquisición de material bibliográfico; procesos técnicos; supervisión de bibliotecas; estímulo al desempeño docente; asuntos de la Comisión mixta general para la formación y superación académica; proyectos en materia de organización de la docencia, desarrollo curricular; proceso de titulación; calendario escolar y oferta educativa; programación académica; cursos de verano y especiales; programas y planes de estudio y carta descriptiva de materias; evaluación a estudiantes; evaluación a docentes; proyectos para el desarrollo de la investigación; estancias sabáticas y estancias posdoctorales; cuerpos académicos y academias; proyectos de investigación; control y seguimiento de financiamiento externo; proyectos en materia de desarrollo de la extensión; representación institucional en eventos, reuniones, comisiones; organización de eventos científicos y tecnológicos; organización de eventos académicos y Educación Continua; fomento de cultura emprendedora; festivales y aniversarios; servicio social e internado de pregrado; asuntos del Consejo Editorial; organización y participación en ferias y presentaciones de libros; servicios de edición y publicación a terceros; colaboración académica y cultural; vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones gubernamentales, empresas y otros;

### 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 Histórico de la Universidad de Sonora se encuentra en proceso de recuperación de archivos a nivel institucional, y a través de la Convocatoria para donación de Documentos que se encuentra vigente.

### 3.4 ORGANIZACIÓN

El Fondo se organizó de acuerdo a las funciones del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora.

Cuadro de Clasificación

## Fondo Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007

### Gestión administrativa (GA)

#### 1C Legislación

---

#### ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Calle Niños Héroe y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)



El saber de mis hijos  
hará mi grandeza

# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



- 1C.1 Proyectos normativos
- 1C.2 Normatividad universitaria
- 1C. 3 Disposiciones legales

## **2C Asuntos jurídicos**

- 2C.6 Inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas
- 2C.7 Convenios institucionales
- 2C.9 Inconformidades y peticiones (Derechos universitarios)

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

- 3C.2 Programa operativo anual
- 3C.4 Programas y proyectos en materia de organización
- 3C.7 Proyectos en materia de presupuestos
- 3C.8 Presupuestos de ingresos y egresos anual

## **4C Recursos humanos**

- 4C.2 Selección y contratación de personal administrativo y de servicio
- 4C.3 Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza
- 4C.4 Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico
- 4C.5 Expediente único de personal
- 4C.6 Control de plazas y plantilla de personal (Identificación y acreditación de personal)
- 4C.7 Control de asistencias (Vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias)
- 4C.13 Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicio
- 4C.16 Sistema de remuneraciones y pagos al personal
- 4C.18 Relaciones laborales STAUS
- 4C.19 Relaciones laborales STEUS

## **5C Recursos financieros**

- 5C.3 Ingresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIFI, PROMEP)
- 5C.4 Egresos programables y no programables
- 5C.5 Gestión de bancos
- 5C.7 Ingresos de caja a tesorería
- 5C.8 Fideicomiso de cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos...)
- 5C.9 Administración de fondos federales diferentes al subsidio ordinario (Proyectos PEDPD, PIFI, FOMES, PROMEP, y otros)
- 5C.12 Administración SIIA contraloría y tesorería
- 5C.13 Fondo revolvente y de caja
- 5C.17 Estados financieros y dictámenes (informes analíticos)

---

### **ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

Calle Niños Héroe y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



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

6C.3 Adquisición de bienes y materiales

6C.4 Licitación de bienes y materiales

6C.5 Almacenamiento, control y distribución de insumos y materiales

6C.6 Inventarios y resguardos de activo fijo

6C.9 Obras y proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios

## **7C Servicios generales**

7C.3 Servicios de telefonía, telefonía celular

7C.4 Servicio postal y de mensajería

7C.6 Servicios de seguridad y vigilancia

7C.10 Servicios de transportación y control vehicular

7C.12 Registro de proveedores y contratistas

7C.16 Administración y control de espacios físicos

## **8C Tecnologías y servicios de la información**

8C.2 Desarrollo e infraestructura de tecnología y comunicaciones (Redes de comunicación de datos y voz)

8C.3 Proyectos sobre informática

## **9C Comunicación institucional**

9C.2 Publicidad institucional, inserciones y anuncios

9C.5 Actos y eventos oficiales (inauguraciones, recepciones, apertura y clausura de cursos, conmemoraciones, toma de posesión, honores y distinciones)

## **10C Control de auditorías**

10C.5 Entrega-recepción de gestión administrativa

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

11C.1 Proyectos en materia de planeación, información y políticas

11C.2 Plan de desarrollo institucional

11C.3 Información estadística

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

## **12C Transparencia y acceso a la información**

12C.4 Solicitudes de información

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

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

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



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



1A.3 Expedientes de sesiones (órganos de gobierno 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

2A.3 Expedientes de alumnos activos

2A.6 Actas de calificaciones

2A.7 Actas especiales

2A.8 Acta de examen extraordinario especial

2A.9 Actas con derecho de pasante

2A.10 Registro de exención de examen profesional

2A.11 Registro de examen profesional y de grado

2A.14 Revalidación, equivalencia y conmutación

2A.15 Incorporación de escuelas

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

3A.1 Proyectos en materia de servicios al estudiante

3A.3 Servicios de salud estudiantil

3A.4 Becas y apoyos a estudiantes

3A.7 Inducción y bienvenida a estudiantes

## **4A Servicios bibliotecarios**

4A.1 Proyectos en materia de servicios bibliotecarios

4A.2 Administración del Sistema Institucional Bibliotecario (consulta SIA electrónico)

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

4A.4 Procesos Técnicos

4A.7 Supervisión de bibliotecas

## **7A Desarrollo de personal académico**

7A.5 Estímulo al desempeño docente

7A.6 Asuntos de la Comisión mixta general para la formación y superación académica

## **Gestión de la docencia (GD)**

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

1D.1 Proyectos en materia de organización de la docencia

1D.2 Desarrollo curricular

1D.3 Proceso de titulación (Requisitos, acreditaciones para titulación)



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



## **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**

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

## **4D Evaluación académica**

- 4D.1 Evaluación a estudiantes (Ingreso y egreso)
- 4D.2 Evaluación a docentes

## **Gestión de la investigación (GI)**

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

- 1I.1 Proyectos para el desarrollo de la investigación
- 1I.3 Cuerpos académicos y academias
- 1I.7 Estancias sabáticas y estancias postdoctorales
- 1I.8 Proyectos de investigación

### **2I Financiamiento y apoyo a la investigación**

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

## **Gestión de la extensión (GE)**

### **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 a eventos, reuniones, comisiones

### **2E Extensión académica, científica y tecnológica (Resultados de la docencia y la investigación)**

- 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...)
- 2E.3 Fomento de cultura emprendedora (incluye incubación de empresas)

### **3E Difusión cultural**

- 3E.4 Festivales y aniversarios

---

#### **ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08  
[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)



# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



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

4E.1 Servicio social e internado de pregrado

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

5E.1 Asuntos del consejo editorial

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

5E.8 Servicios de edición y publicación a terceros

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

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

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

Los expedientes se ordenaron cronológicamente.

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

### **4.1 CONDICIONES DE ACCESO**

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

### **4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN**

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

### **4.3 LENGUA / ESCRITURA DE LOS DOCUMENTOS**

Español.

### **4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS**

Soporte: Papel

Formatos: Carta y oficio

Estado de conservación: Buen estado de conservación

### **4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN**

Cuenta con inventario por series del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007.

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

### **5.1 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES**

No aplica.

---

### **ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA**

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)





# Guía del Fondo del Departamento de Derecho de la Universidad de Sonora 1991~2007



## 5.2 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS

No aplica.

## 5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS

Fondo Escuela de Derecho y Ciencias Sociales 1953~1991

Fondo División de Ciencias Sociales 1991~2004

Fondo Rectoría 1939~2011

## 5.4 NOTA DE PUBLICACIONES

No aplica.

## 6. ÁREA DE NOTAS

### 6.1 NOTAS

La organización estuvo a cargo de Lic. Carmen Aguirre Durón, auxiliar del Área Histórica, bajo la supervisión de la Lic. Rosalina Núñez Márquez, responsable de la misma Área.

Para la redacción de la historia de la Escuela de Derecho y Ciencias Sociales se consultó el Anuario de la Universidad de Sonora, Hermosillo, Sonora, México, Diciembre de 1955, a la Revista Jurídica del Departamento de Derecho y Ciencias Sociales, No. 3, segunda época, noviembre de 2002, de la Colección Bibliográfica Universitaria del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora; y el expediente 11 de la serie 3E.4 Festivales y aniversarios, 3E Difusión cultural, sección: Gestión de la extensión, caja 10.

En la colección bibliográfica universitaria se cuenta con libros y revistas editadas por la Escuela de Derecho y Ciencias Sociales.

## 7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

### 7.1 NOTA DEL ARCHIVISTA

La descripción fue realizada por la Lic. Carmen Aguirre Durón, auxiliar del Área Histórica, bajo la supervisión de la Lic. Rosalina Núñez Márquez y M.G.D.A.A. Patricia Ríos García, responsable del Área Histórica y del Archivo Histórico, respectivamente.

### 7.2 REGLAS O NORMAS

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

### 7.3 FECHA DE DESCRIPCIÓN

Primera descripción: Mayo 2017.

Segunda revisión: Septiembre de 2017.

Revisión y corrección: 3 de junio de 2019.

---

### ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Calle Niños Héroe y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000  
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

[archivohistorico@unison.mx](mailto:archivohistorico@unison.mx)