



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

SUBFONDO:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha de elaboración: Noviembre de 2018

Nivel	Código	Identificación	Valor documental					Periodo de guarda (años)			Técnicas de selección			Observaciones	Clasif. De Información		
			A	L	F/C	T/C	T/E	AT	AC	AH	B	C	M		Pública	Periodo de reserva	Conf. *
Subfondo	SF1	Gestión Administrativa															
Sección	1C	Legislación															
Serie	1C.1	Proyectos normativos	X	X			X	4	0	X		X				X	
Serie	1C.2	Normatividad institucional		X			X	HV	0	X		X				X	
Serie	1C.3	Disposiciones legales en la materia de: (según corresponda, incluye la legislación aplicable)		X				HV	0			X				X	
Sección	2C	Asuntos Jurídicos															
Serie	2C.1	Proyectos en asuntos jurídicos	X	X			X	HV	0	X		X				X	
Serie	2C.2	Asistencia, consultas, asesorías y opiniones jurídicas		X				4	2		X					X	
Serie	2C.3	Asuntos laborales	X	X				HR	40		X						X
Serie	2C.4	Juicios contra la dependencia		X				HR+2	40		X						X
Serie	2C.5	Juicios de la dependencia		X				HR+2	40		X						X
Serie	2C.6	Inscripciones en registros oficiales y certificación de firmas		X			X	HV+2	4	X				X		X	
Serie	2C.7	Convenios institucionales		X		X	X	HV+2	4	X		X				X	
Serie	2C.8	Contratos institucionales	X	X			X	HV	4	X		X				X	
Serie	2C.9	Inconformidades y peticiones (Derechos universitarios)	X	X				HR+2	4		X						X
Serie	2C.10	Coordinación con otros organismos relacionados con asuntos jurídicos y apoyo a juzgados	X	X				4	4		X						X
Sección	3C	Programación, Organización y Presupuestación															
Serie	3C.1	Proyectos en materia de programación				X	X	4	0	X			X			X	
Serie	3C.2	Programa operativo anual	X		X	X	X	4	0	X		X				X	
Serie	3C.3	Programas y proyectos especiales	X	X	X		X	4	8	X			X			X	
Serie	3C.4	Programas y proyectos en materia de organización	X				X	4	0	X		X				X	
Serie	3C.5	Acciones de modernización administrativa	X			X	X	4	4	X		X				X	
Serie	3C.6	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos (SGC)	X			X	X	4	4	X		X				X	
Serie	3C.7	Proyectos en materia de presupuestos	X		X		X	4	4	X		X				X	
Serie	3C.8	Presupuesto de ingresos y egresos anual	X	X	X		X	4	8	X		X				X	
Serie	3C.9	Coordinación con otros organismos relacionados con programación, organización y presupuestación	X					4	4			X				X	
Sección	4C	Recursos Humanos															
Serie	4C.1	Proyectos en materia de recursos humanos				X	X	4	0	X		X				X	
Serie	4C.2	Selección y contratación de personal administrativo y de servicios	X	X				4	P			X				X	
Serie	4C.3	Evaluación y Promoción del personal Administrativo	X					4	P			X				X	
Serie	4C.4	Reclutamiento, selección y contratación de personal de confianza	X					4	P			X				X	
Serie	4C.5	Mecanismo de ingreso y promoción de personal académico	X					4	P			X				X	
Serie	4C.6	Expediente único de personal	X	X				HV	P			X					X
Serie	4C.7	Control de plazas y plantilla de personal (identificación del puesto y acreditación de personal)	X		X			4	P			X					X
Serie	4C.8	Control de asistencias (vacaciones, días económicos, permisos urgentes, inasistencias...)	X	X				2	2			X					X

Serie	4C.9	Seguridad e higiene	X	X			X	4	4	X			X			X
Serie	4C.10	Prestaciones económicas, sociales y de salud		X	X		X	4	4	X			X			X
Serie	4C.11	Afiliación a servicios médicos y seguros	X	X				HV	2		X					X
Serie	4C.12	Pensiones y jubilaciones	X	X	X			HV	2		X					X
Serie	4C.13	Becas académicas a empleados universitarios		X	X			HV	10		X				X	
Serie	4C.14	Capacitación continua y desarrollo humano de personal administrativo y de servicios	X				X	4	40		X				X	
Serie	4C.15	Becas y licencias para estudios de posgrado de académicos	X	X	X		X	HV	40	X			X		X	
Serie	4C.16	Registro de capacitación continua y desarrollo de personal académico	X			X		4	4		X				X	
Serie	4C.17	Sistema de remuneraciones y pagos al personal		X	X			4	15		X					X
Serie	4C.18	Productividad y evaluación del desempeño	X			X		4	4		X				X	
Serie	4C.19	Relaciones laborales Sindicato Académico (comisiones mixtas- sindicato)	X	X				4	4	X		X			X	
Serie	4C.20	Relaciones laborales Sindicato Administrativo (comisiones mixtas- sindicato)	X	X				4	4	X		X			X	
Serie	4C.21	Movimientos de nómina	X	X	X			4	2		X					X
Serie	4C.22	Coordinación con otros organismos relacionados con recursos humanos.	X					4	4		X				X	
Sección	5C	Recursos Financieros														
Serie	5C.1	Proyectos sobre recursos financieros: contabilidad y tesorería			X		X	4	0	X		X			X	
Serie	5C.2	Asuntos de la Comisión de ingresos	X		X		X	4	4	X		X			X	
Serie	5C.3	Ingresos programables y no programables, ordinarios y extraordinarios (Fomes, PIFI, PROMEP)			X		X	HV	10	X			X		X	
Serie	5C.4	Egresos programables y no programables			X		X	4	10	X			X		X	
Serie	5C.5	Gestión de Bancos		X	X		X	4	8		X				X	
Serie	5C.6	Empréstitos (Financiamiento)			X		X	HV	10		X				X	
Serie	5C.7	Ingresos de caja a Tesorería		X	X			4	10		X				X	
Serie	5C.8	Fideicomiso de Cuotas (Comité del Fideicomiso de Cuotas, proyectos de fideicomiso de cuotas, asignación de recursos,..)		X	X			4	50		X					X
Serie	5C.9	Administración de fondos federales diferentes al subsidio ordinario (Proyectos PEDPD, PIFI, FOMES, PROMEP y otros)		X	X			HV	10		X				X	
Serie	5C.10	Ingresos por sorteos y souvenirs	X		X			4	6		X				X	
Serie	5C.11	Garantías, seguros y fianzas		X	X			4	6		X				X	
Serie	5C.12	Administración SIAA contraloría y tesorería	X		X			4	6		X				X	
Serie	5C.13	Fondo revolvente y de caja			X			4	6		X				X	
Serie	5C.14	Registro y control contable			X			4	6		X				X	
Serie	5C.15	Estados financieros y dictámenes			X			4	2	X		X			X	
Serie	5C.16	Coordinación con otros organismos relacionados con recursos financieros	X		X			4	4		X				X	
Sección	6C	Recursos Materiales y Obra Pública														
Serie	6C.1	Proyectos en materia de recursos materiales	X			X	X	4	4	X		X			X	
Serie	6C.2	Asuntos del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios	X	X				4	4	X		X			X	
Serie	6C.3	Adquisición de bienes y materiales	X		X			4	8			X			X	
Serie	6C.4	Licitación de bienes y materiales	X	X	X			4	8			X			X	
Serie	6C.5	Almacén de materiales		X	X			HV	2			X			X	
Serie	6C.6	Inventarios y resguardos de activo fijo		X	X		X	HV	4	X		X			X	
Serie	6C.7	Proyectos en materia de obra pública	X		X			HV+2	4	X		X			X	
Serie	6C.8	Propiedades y terrenos		X	X		X	HV	4	X		X			X	
Serie	6C.9	Obras y proyectos de construcción, ampliación, modificación y mejoras de edificios			X		X	4	6	X			X		X	
Serie	6C.10	Coordinación con organismos relacionados con recursos materiales y obra pública	X		X			4	4		X				X	
Sección	7C	Servicios Generales														
Serie	7C.1	Proyectos en materia de servicios generales	X		X	X		4	4	X		X			X	
Serie	7C.2	Servicios básicos	X		X			2	4		X				X	
Serie	7C.3	Servicios de telefonía, telefonía celular	X		X			2	4		X				X	
Serie	7C.4	Servicio postal y de mensajería	X		X			2	4		X				X	
Serie	7C.5	Servicios de fletes, maniobras, embalaje, almacenes y estacionamiento	X		X			2	4		X				X	

Serie	7C.6	Servicios de seguridad y vigilancia	X		X			2	4		X						HV+2	
Serie	7C.7	Servicios de imprenta	X					2	4		X						X	
Serie	7C.8	Servicios de higiene y fumigación			X			2	4		X						X	
Serie	7C.9	Servicios de librería			X			2	4		X						X	
Serie	7C.10	Servicios de transportación y control de parque vehicular		X	X			HV+2	2		X						X	
Serie	7C.11	Arrendamientos		X	X			HV+2	2		X						X	
Serie	7C.12	Registro de proveedores y contratistas	X					HV+1	2		X						X	
Serie	7C.13	Proyectos en materia de conservación y mantenimiento	X					4	2		X			X			X	
Serie	7C.14	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes muebles	X					2	HV+1		X						X	
Serie	7C.15	Mantenimiento, conservación e instalación de bienes inmuebles	X	X			X	HV	4		X			X			X	
Serie	7C.16	Administración y control de espacios físicos	X					4	4		X						X	
Serie	7C.17	Coordinación con otros organismos relacionados con servicios generales	X					4	4		X						X	
Sección	8C	Tecnologías y servicios de la información																
Serie	8C.1	Proyectos en materia de tecnología y telecomunicaciones	X			X	X	HV	2		X			X			X	
Serie	8C.2	Desarrollo e infraestructura de tecnología y telecomunicaciones (Redes de comunicación de datos y voz)	X	X		X	X	HV	2		X		X				X	
Serie	8C.3	Proyectos sobre informática				X		HV	2		X			X			X	
Serie	8C.4	Seguridad informática		X		X		HV	2					X				HV+2
Serie	8C.5	Desarrollo de sistemas y automatización de procesos	X			X	X	HV	2		X			X			X	
Serie	8C.6	Control y desarrollo del parque informático	X			X		HV	2					X			X	
Serie	8C.7	Servicios y productos en internet e intranet	X			X		HV	2		X			X			X	
Serie	8C.8	Administración y servicios del SIIA	X	X		X	X	4	2					X			X	
Serie	8C.9	Soporte técnico y mantenimiento de equipos	X			X		2	2		X						X	
Serie	8C.10	Coordinación con otros organismos relacionados con tecnologías	X					4	4		X						X	
Serie	8C.11	Proyectos en materia de servicios de información de documentos de archivo	X			X		HV	2		X			X			X	
Serie	8C.12	Administración del Sistema Integral de Archivos de la Universidad Autónoma de Sinaloa	X			X		HV	2		X			X			X	
Serie	8C.13	Sistema de Gestión Documental (incluye control y registro general de la correspondencia de entrada y salida)	X	X				HV	1		X			X			X	
Serie	8C.14	Ingreso por donación, compra y rescate de archivos	X				X	0	2		X			X			X	
Serie	8C.15	Transferencias (primarias y secundarias)	X	X				P									X	
Serie	8C.16	Procesos técnicos archivísticos, instrumentos de control y consulta	X	X			X	HV	1		X			X			X	
Serie	8C.17	Certificación y reproducción de documentos	X	X				HV+2	0		X						X	
Serie	8C.18	Servicios de consulta	X					4	0		X						X	
Serie	8C.19	Asuntos del Comité de selección y valoración documental	X	X				P	0								X	
Serie	8C.20	Coordinación con otros organismos relacionados con servicios de información y archivos	X					4	4		X						X	
Sección	9C	Comunicación Social																
Serie	9C.1	Proyectos en materia de comunicación institucional	X			X	X	HV	2		X			X			X	
Serie	9C.2	Publicidad institucional, inserciones y anuncios	X				X	2	0		X			X			X	
Serie	9C.3	Ruedas de prensa, publireportajes, entrevistas y notas de prensa	X				X	2	0		X			X			X	
Serie	9C.4	Relaciones públicas (imagen y difusión de la Universidad, visitas y viajes, invitaciones y tarjetas)	X				X	4	0		X			X			X	
Serie	9C.5	Actos y eventos oficiales (inauguraciones, recepciones, apertura y clausura de cursos, conmemoraciones, tomas de posesión, honores y distinciones)	X				X	2	0		X			X			X	
Serie	9C.6	Invitaciones, felicitaciones y agradecimientos	X				X	2	0		X			X			X	
Serie	9C.7	Coordinación con otros organismos relacionados con comunicación	X					4	4		X						X	
Sección	10C	Control de Auditorías																
Serie	10C.1	Proyectos en materia de auditoría	X			X	X	HV	2		X			X			X	
Serie	10C.2	Auditorías (Internas y externas)		X			X	4	6		X			X			X	
Serie	10C.3	Revisiones especiales de auditoría		X			X	4	6		X			X			X	
Serie	10C.4	Inconformidades, fincamiento de responsabilidades e inhabilitaciones	X	X				4	10					X			X	
Serie	10C.5	Entrega-recepción de gestión administrativa	X	X			X	4	8		X			X			X	
Serie	10C.6	Participación e intervención especial para validar diversos actos	X	X				4	2					X			X	
Serie	10C.7	Coordinación con otros organismos relacionados con auditorías	X					4	4		X						X	
Sección	11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas																
Serie	11C.1	Proyectos en materia de planeación, información, evaluación y políticas	X				X	HV	2		X			X			X	

Serie	11C.2	Plan de desarrollo institucional	X			X	X	4	0	X		X		X		
Serie	11C.3	Información estadística				X	X	4	0	X			X		X	
Serie	11C.4	Informes, anuarios y memorias institucionales (de actividades, anual a órganos de gobierno)	X	X		X	X	4	0	X		X		X		
Serie	11C.5	Indicadores y evaluación de actividades	X			X	X	4	0	X		X		X		
Serie	11C.6	Coordinación con otros organismos relacionados con la planeación, información, evaluación y políticas	X					4	4		X			X		
Sección	12C	Transparencia y acceso a la información														
Serie	12C.1	Proyectos en materia de transparencia y acceso a la información	X	X			X	HV	2	X			X		X	
Serie	12C.2	Asuntos del Comité de transparencia e información	X	X			X	4	4	X			X		X	
Serie	12C.3	Sistema Institucional de transparencia y acceso a la información (SITAI - portal de transparencia)	X	X			X	4	4	X			X		X	
Serie	12C.4	Solicitudes de información	X	X				4	2		X		X		X	
Serie	12C.5	Recursos de revisión		X				4	2				X		X	
Serie	12C.6	Protección de datos personales		X				2	P							X
Serie	12C.7	Clasificación de la información	X	X			X	5	5 *	X			X		10	
Serie	12C.8	Coordinación con otros organismos relacionados con la transparencia y acceso a la información	X					4	4		X			X		

*** Art. 101 de la LGTAIP:**
Podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Valor documental: Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/Contable (F/C), Técnico/Científico (T/C), Testimonial/Evidencial (T/E)

Periodo de guarda: Archivo de trámite (AT), Archivo de concentración (AC), Archivo historico (AH) Hasta su vigencia (HV), Hasta su resolución (HR), Permanente (P)

Técnicas de selección: Baja (B), Conservación (C), Muestreo (M)

Clasificación de la Información: Confidencial (Conf.) * Este tipo de información se otorgará a las Auditorías Federales y estatales a la que la Ley obliga y a las instancias legales que tengan competencia.

Datos Personales: Art. 120, Fracc. V de la LGTAIP nos dice: Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA

SUBFONDO:
GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO

Fecha de elaboración: Noviembre de 2018

Nivel	Código	Identificación	Valor documental					Periodo de guarda (años)			Técnicas de selección			Observaciones	Información			
			A	L	F/C	T/C	T/E	AT	AC	AH	B	C	M		Pública	Periodo de reserva	Conf. *	
Subfondo	SF2	Gestión de Apoyo Académico																
Sección	1S	Administración Académica																
Serie	1S.1	Proyectos en materia de administración académica	X			X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	1S.2	Organización académica (comunicación general con áreas académicas)	X			X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	1S.3	Actas y acuerdos de sesiones (órganos de gobierno colegiados, comisiones, comités, entre otros)	X	X		X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	1S.4	Acreditación y certificación de programas educativos	X	X		X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	1S.5	Premios anuales (Premio anual del estudiante distinguido, profesor distinguido, investigador distinguido, trabajador distinguido, de excelencia académica, de productividad), honores, distinciones y reconocimientos	X	X		X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	1S.6	Coordinación con otros organismos relacionados con la administración académica	X					4	4		X					X		
Sección	2S	Administración Escolar																
Serie	2S.1	Proyectos en materia de servicios escolares	X			X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	2S.2	Procesos de inscripción y reinscripción	X				X	HV+4	4	X			X			X		
Serie	2S.3	Expedientes de alumnos activos	X	X				HV+4	0							PASA A EXP. DE ALUMNOS INACTIVOS/TITULADOS		X
Serie	2S.4	Expedientes de alumnos especiales	X	X				HV+2	30		X					PASA A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/INACTIVOS		X
Serie	2S.5	Expedientes de alumnos inactivos	X	X			X	0	80	X			X			VIENE DEL EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS		X
Serie	2S.6	Expedientes de alumnos titulados	X	X				HV	P							VIENE DEL EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS		X
Serie	2S.7	Actas de calificaciones	X	X				HV+2	30		X					PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/INACTIVOS/TITULADOS.		X
Serie	2S.8	Actas especiales	X	X				HV+2	30		X					PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/INACTIVOS/TITULADOS.		X
Serie	2S.9	Acta de examen extraordinario especial	X	X				HV+2	30		X					PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/INACTIVOS/TITULADOS.		X
Serie	2S.10	Actas con derecho a pasante	X	X				HV+2	30		X							X
Serie	2S.11	Registro de exención de examen profesional	X	X				4	6				X			PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS TITULADOS	X	
Serie	2S.12	Libros de actas de examen profesional y de grado	X	X				4	P							PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS TITULADOS	X	
Serie	2S.13	Libros de Titulados	X	X				4	P							PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS TITULADOS	X	
Serie	2S.14	Libros de registro de calificaciones plan manual	X	X				4	30		X					PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/TITULADOS/INACTIVOS	X	
Serie	2S.15	Revalidación, equivalencias y conmutación	X	X				4	30		X					PASA EVIDENCIA DOCUMENTAL A EXP. DE ALUMNOS ACTIVOS/TITULADOS/INACTIVOS	X	
Serie	2S.16	Escuelas incorporadas	X	X				HV+2	4							PASA A ESCUELAS DESINCORPORADAS	X	
Serie	2S.17	Escuelas desincorporadas	X	X				0	P							VIENE DE ESCUELAS INCORPORADAS	X	
Serie	2S.18	Actas de calificaciones de escuelas incorporadas	X	X				HV+2	30		X							X
Serie	2S.19	Actas con derecho a pasante de escuelas incorporadas	X	X				HV+2	30		X							X
Serie	2S.20	Respaldo de información escolar (electrónica, microfilm)	X	X				HV+2	P									X
Serie	2S.21	Coordinación con otros organismos relacionados con la administración escolar	X					4	4		X						X	
Sección	3S	Servicios al Estudiante y Movilidad Estudiantil																
Serie	3S.1	Proyectos en materia de servicios al estudiante	X			X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	3S.2	Programa de mejora para la trayectoria escolar	X			X	X	HV	4	X			X			X		

Serie	35.3	Servicios de salud estudiantil				X		5	5		X					X
Serie	35.4	Becas y apoyos a estudiantes		X	X		X	HV	7	X			X		X	
Serie	35.5	Programa de apoyo académico a estudiantes indígenas		X	X		X	HV	7	X			X		X	
Serie	35.6	Orientación educativa y psicológica				X		5	5		X					X
Serie	35.7	Inducción y bienvenida a estudiantes	X					2	0		X				X	
Serie	35.8	Coordinación con otros organismos relacionados con el servicio al estudiante	X					4	4		X				X	
Serie	35.9	Movilidad e intercambio nacional e internacional (estudiantes)	X	X	X		X	HV+2	4	X			X		X	
Serie	35.10	Coordinación con otros organismos relacionados con movilidad estudiantil	X					4	4		X				X	
Sección	45	Servicios Bibliotecarios														
Serie	45.1	Proyectos en materia de servicios bibliotecarios	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	45.2	Administración del Sistema Institucional Bibliotecario	X			X	X	4	4	X			X		X	
Serie	45.3	Adquisiciones de material bibliográfico (compra, donaciones y legado)	X	X	X		X	4	2	X			X		X	
Serie	45.4	Proceso técnico	X			X		2	2		X				X	
Serie	45.5	Servicios a los usuarios (información bibliográfica, préstamo, reprografía)	X				X	4	2	X						Estadística anual al AH
Serie	45.6	Conservación de material bibliográfico	X				X	4	2	X			X		X	
Serie	45.7	Supervisión de bibliotecas	X					4	4		X				X	
Serie	45.8	Coordinación con otros organismos relacionados con bibliotecas	X					4	4		X				X	
Sección	55	Servicios de Tecnología Educativa y Multimedia														
Serie	55.1	Proyectos en materia de tecnología educativa y multimedia	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	55.2	Programas de formación y capacitación en Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (NTIC)	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	55.3	Desarrollo de plataformas educativas	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	55.4	Desarrollo de materiales didácticos y objetos de aprendizaje	X			X	X	4	2	X			X		X	
Serie	55.5	Servicios de cómputo de alto rendimiento para la investigación y posgrados	X			X	X	4	2	X			X		X	
Serie	55.6	Administración del portal académico	X					4	2		X				X	
Serie	55.7	Coordinación con otros organismos relacionados con servicios de tecnología educativa y multimedia	X					4	4		X				X	
Sección	65	Laboratorios, Talleres y Campos experimentales														
Serie	65.1	Proyectos para la modernización y el fortalecimiento de laboratorios, talleres y campos experimentales	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	65.2	Gestión y administración de equipos y materiales	X				X	4	2	X			X		X	
Serie	65.3	Programación y operación de equipos para laboratorios, talleres y campos experimentales	X				X	4	2	X			X		X	
Serie	65.4	Servicio a usuarios de laboratorios, talleres y campos experimentales	X				X	4	2	X						Estadística anual al AH
Serie	65.5	Evaluación de la gestión y administración de laboratorios, talleres y campos experimentales	X					4	2		X				X	
Serie	65.6	Coordinación con otros organismos relacionados con laboratorios, talleres y campos experimentales	X					4	4		X				X	
Sección	75	Desarrollo de Personal														
Serie	75.1	Proyectos en materia de desarrollo de personal académico	X			X	X	HV	4	X			X		X	
Serie	75.2	Programa de becas institucionales	X		X		X	HV	5	X			X		X	
Serie	75.3	Programa de becas PROMEP	X		X		X	HV	5	X			X		X	
Serie	75.4	Programa de apoyos especiales	X		X		X	HV	5	X			X		X	
Serie	75.5	Asuntos de la Comisión Mixta General de Admisión, Adscripción y Promoción del Personal Académico.	X	X				4	4		X				X	
Serie	75.6	Apoyo para evaluación, capacitación y actualización disciplinar y pedagógica	X	X	X			4	4		X				X	
Serie	75.7	Eventos formativos para desarrollo docente	X		X			HV	4		X				X	
Serie	75.8	Programas de formación y capacitación al profesorado	X					4	4		X				X	
Serie	75.9	Coordinación con otros organismos relacionados con el desarrollo de personal académico	X					4	4		X				X	

Valor documental: Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/Contable (F/C), Técnico/Científico (T/C), Testimonial/Evidencial (T/E)

Periodo de guarda: Archivo de trámite (AT), Archivo de concentración (AC), Archivo historico (AH) Hasta su vigencia (HV), Hasta su resolución (HR), Permanente (P)

Técnicas de selección: Baja (B), Conservación (C), Muestreo (M)

Clasificación de la Información: Confidencial (Conf.) * Este tipo de información se otorgará a las Auditorías Federales y estatales a la que la Ley obliga y a las instancias legales que tengan competencia.

Datos Personales: Art. 120, Fracc. V de la LGTAIP nos dice: Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

SUBFONDO:
GESTIÓN DE LA DOCENCIA

Fecha de elaboración: Noviembre de 2018

Nivel	Código	Identificación	Valor documental					Periodo de guarda (años)			Técnicas de selección			Observaciones	Información			
			A	L	F/C	T/C	T/E	AT	AC	AH	B	C	M		Pública	Periodo de reserva	Conf. *	
Subfondo	SF2	Gestión de la Docencia																
Sección	85	Organización y Desarrollo de la Docencia																
Serie	85.1	Proyectos en materia de organización de la docencia	X			X	X	HV	4	X			X			X		
Serie	85.2	Desarrollo curricular	X	X		X	X	4	4	X			X			X		
Serie	85.3	Proceso de titulación (Requisitos, acreditaciones para titulación)	X					HV	P									X
Serie	85.4	Innovación educativa	X			X	X	4	2	X			X			X		
Serie	85.5	Coordinación con otros organismos relacionados con la docencia	X					4	4		X					X		
Sección	95	Programación Educativa																
Serie	95.1	Calendario escolar y oferta educativa	X				X	HV	4	X			X			X		
Serie	95.2	Programación académica	X					4	4				X			X		
Serie	95.3	Cursos de verano y especiales	X					HV	4		X					X		
Sección	105	Programa de Estudio																
Serie	105.1	Planes de estudio y carta descriptiva de materias (Modificación, adecuación y autorización de nuevos planes de estudio)	X			X	X	HV+2	2	X			X			X		
Serie	105.2	Evaluación de programas y planes de estudio	X				X	HR+2	0	X			X			X		
Sección	115	Evaluación Académica																
Serie	115.1	Evaluación a los estudiantes (ingreso y egreso)	X			X		2	2				X			X		
Serie	115.2	Evaluación a docentes	X			X		2	2				X			X		

Valor documental: Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/Contable (F/C), Técnico/Científico (T/C), Testimonial/Evidencial (T/E)

Periodo de guarda: Archivo de trámite (AT), Archivo de concentración (AC), Archivo historico (AH) Hasta su vigencia (HV), Hasta su resolución (HR), Permanente (P)

Técnicas de selección: Baja (B), Conservación (C), Muestreo (M)

Clasificación de la Información: Confidencial (Conf.) * Este tipo de información se otorgará a las Auditorías Federales y estatales a la que la Ley obliga y a las instancias legales que tengan competencia.

Datos Personales: Art. 120, Fracc. V de la LGTAIP nos dice: Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

SUBFONDO:
GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha de elaboración: Noviembre de 2018

Nivel	Código	Identificación	Valor documental					Periodo de guarda (años)			Técnicas de selección			Observaciones	Información			
			A	L	F/C	T/C	T/E	AT	AC	AH	B	C	M		Pública	Periodo de reserva	Conf. *	
Subfondo	SF2	Gestión de la Investigación																
Sección	12S	Planeación y Desarrollo de la Investigación																
Serie	12S.1	Proyectos para el desarrollo de la investigación institucional	X			X	X	HV	4	X				X			X	
Serie	12S.2	Seguimiento y control de la investigación	X	X			X	HV+3	0	X				X			X	
Serie	12S.3	Cuerpos académicos y academias	X			X	X	HV+3	0	X				X			X	
Serie	12S.4	Sistema Nacional de Investigadores	X			X	X	HV+3	0	X				X			X	
Serie	12S.5	Sistema Nacional de Creadores	X			X	X	HV+3	0	X				X			X	
Serie	12S.6	Repatriaciones, Retenciones y Estancias Consolidadas	X	X	X	X	X	HV+3	1	X				X			X	
Serie	12S.7	Estancias sabáticas y estancias postdoctorales	X	X	X	X	X	HV+3	1	X				X			X	
Serie	12S.8	Proyectos de investigación	X	X	X	X	X	HV+3	1	X				X			X	
Serie	12S.9	Coordinación con otros organismos relacionados con la investigación	X					4	4		X						X	
Sección	13S	Financiamiento y Apoyo																
Serie	13S.1	Control y seguimiento de apoyos internos para la investigación	X			X	X	4	0	X				X			X	
Serie	13S.2	Control y seguimiento de financiamiento externo (Convocatorias para la investigación, SEP-PROME, fondos mixtos, sectoriales, CONACYT)	X	X	X	X	X	4	2	X				X			X	
Serie	13S.3	Sistema de becas para estudios de posgrado	X	X	X	X	X	4	0	X				X			X	
Serie	13S.4	Becas y ayudas a la movilidad del personal investigador	X	X	X	X		4	2		X						X	
Sección	14S	Evaluación de la Investigación																
Serie	14S.1	Proyectos en materia de evaluación de la investigación	X			X	X	HV	4	X				X			X	
Serie	14S.2	Indicadores de investigación	X			X	X	4	2	X				X			X	

Valor documental: Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/Contable (F/C), Técnico/Científico (T/C), Testimonial/Evidencial (T/E)

Periodo de guarda: Archivo de trámite (AT), Archivo de concentración (AC), Archivo historico (AH) Hasta su vigencia (HV), Hasta su resolución (HR), Permanente (P)

Técnicas de selección: Baja (B), Conservación (C), Muestreo (M)

Clasificación de la Información: Confidencial (Conf.) * Este tipo de información se otorgará a las Auditorías Federales y estatales a la que la Ley obliga y a las instancias legales que tengan competencia.

Datos Personales: Art. 120, Fracc. V de la LGTAIP nos dice: Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.



CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FONDO:
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA

SUBFONDO:
GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN

Fecha de elaboración: Noviembre de 2018

Nivel	Código	Identificación	Valor documental					Periodo de guarda (años)			Técnicas de selección			Observaciones	Información			
			A	L	F/C	T/C	T/E	AT	AC	AH	B	C	M		Pública	Periodo de reserva	Conf. *	
Subfondo	SF1	Gestión de la Extensión																
Sección	155	Planeación y Desarrollo de la Extensión																
Serie	155.1	Proyectos en materia de desarrollo de la extensión	X			X	X	HV	4	X			X				X	
Serie	155.2	Representación institucional en eventos, reuniones, comisiones	X					4	2		X		X				X	
Serie	155.3	Sistemas de información cultural	X					4	2		X		X				X	
Serie	155.4	Financiamiento y apoyo a la extensión	X		X			4	4		X						X	
Serie	155.5	Evaluación de la extensión	X			X	X	4	2	X			X				X	
Serie	155.6	Coordinación con otros organismos relacionados con la planeación y desarrollo de la extensión	X					4	4		X						X	
Sección	165	Extensión Académica, Científica y Tecnológica (Resultados de la docencia y la investigación)																
Serie	165.1	Proyectos en materia de extensión académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva	X			X	X	HV	4	X			X				X	
Serie	165.2	Organización de eventos académicos, científicos, tecnológicos, culturales y deportivos (Congresos, simposiums, coloquios, encuentros, jornadas, ferias entre otros)	X				X	4	2	X			X				X	
Serie	165.3	Educación Continua (Cursos, Cursos-talleres, Diplomados, Seminarios...)	X			X	X	4	2	X			X				X	
Serie	165.4	Acreditaciones culturales y deportivas	X				X	4	2	X			X				X	
Serie	165.5	Programa de emprendedores	X				X	4	2	X			X				X	
Serie	165.6	Coordinación con otros organismos de extensión académica, científica y tecnológica	X					4	4		X						X	
Sección	175	Difusión Cultural																
Serie	175.1	Proyectos en materia de difusión artística y cultural	X			X	X	HV	4	X			X				X	
Serie	175.2	Grupos representativos	X					4	2		X						X	
Serie	175.3	Representaciones escénicas (teatro, danza, música)	X					4	2		X						X	
Serie	175.4	Festivales y aniversarios	X				X	4	2	X			X				X	
Serie	175.5	Muestras y exposiciones	X				X	4	2	X			X				X	
Serie	175.6	Visitas guiadas	X					4	0		X						X	
Serie	175.7	Apoyo logístico para la realización de eventos	X					4	0		X						X	
Serie	175.8	Coordinación con otros organismos relacionados con la difusión cultural	X					4	4		X						X	
Sección	185	Servicios a la comunidad																
Serie	185.1	Proyectos en materia de servicios a la comunidad	X			X	X	HV	4	X			X				X	
Serie	185.2	Servicio social	X			X	X	HV+3	1	X			X				X	
Serie	185.3	Asesorías y consultorías	X					HV+3	1		X						X	
Serie	185.4	Asistencia técnica	X					HV+3	1		X						X	
Serie	185.5	Laboratorio para análisis	X			X		4	2		X						X	
Serie	185.6	Dictámenes técnicos	X			X		4	2		X						X	
Serie	185.7	Servicios de evaluación y certificación de profesionales	X			X		4	2	X			X				X	
Serie	185.8	Prestación de servicios tecnológicos	X			X		4	2		X						X	
Serie	185.9	Coordinación con otros organismos relacionados con el servicio a la comunidad	X					4	4		X						X	

Sección	195	Comunicación Educativa (RD radio, TV televisión, ME medios electrónicos)															
Serie	195.1	Proyectos en materia de comunicación educativa	X			X	X	HV	4	X			X				X
Serie	195.2	Producción para medios de comunicación educativa	X			X	X	4	2	X			X				X
Serie	195.3	Programas para medios de comunicación educativa	X			X	X	4	2	X			X				X
Serie	195.4	Control de materiales para medios de comunicación educativa	X			X		4	2			X					X
Serie	195.5	Coordinación con otros organismos relacionados con comunicación educativa	X					4	4			X					X
Sección	205	Programa Editorial															
Serie	205.1	Proyectos en materia de publicaciones	X			X	X	HV	4	X			X				X
Serie	205.2	Edición y coedición de publicaciones (Colecciones, series, publicaciones periódicas y otros impresos)	X	X	X	X	X	4	0	X							X
Serie	205.3	Gestión de registros ISBN, ISSN, derechos de autor	X	X	X	X	X	4	1	X							X
Serie	205.4	Ferías y presentaciones de libros	X			X	X	4	2	X			X				X
Serie	205.5	Distribución y comercialización	X		X			4	2				X				X
Serie	205.6	Asesoría editorial	X			X		4	1			X					X
Serie	205.7	Asuntos del Consejo editorial	X			X	X	4	1	X			X				X
Serie	205.8	Coordinación con otros organismos relacionados con producción editorial.	X					4	4			X					X
Sección	215	Patrimonio Cultural (Museográfico, arqueológico, artístico, científico, documental, bibliográfico, arquitectónico, mural y monumental)															
Serie	215.1	Proyectos en materia de patrimonio cultural	X			X	X	HV	4	X			X				X
Serie	215.2	Adquisición de patrimonio cultural (Transferencia, compra, canje, donación, comodato y cesión de derechos).	X	X	X	X		P	0								X
Serie	215.3	Diagnósticos y rescates de patrimonio cultural	X					4	1	X		X					X
Serie	215.4	Control y resguardo de bienes de patrimonio cultural (Guías, inventarios y catálogos de patrimonio cultural)	X			X		P									X
Serie	215.5	Servicios y préstamo de patrimonio cultural	X					4	2			X					X
Serie	215.6	Valoración y valuación del patrimonio cultural	X		X		X	4	2	X			X				X
Serie	215.7	Seguros de patrimonio cultural	X		X			HV+2	2			X					X
Serie	215.8	Conservación y restauración de patrimonio cultural	X			X	X	4	2	X			X				X
Serie	215.9	Productos derivados del patrimonio cultural	X				X	4	2	X			X				X
Serie	215.10	Coordinación con otros organismos relacionados con Patrimonio Cultural	X					4	4			X					X
Sección	225	Vinculación (Intercambio, colaboración y cooperación institucional)															
Serie	225.1	Proyectos en materia de vinculación, intercambio, colaboración y cooperación institucional	X			X	X	HV	4	X			X				X
Serie	225.2	Programa de colaboración académica y cultural (UNAM y otras IES)	X	X		X	X	4	2	X			X				X
Serie	225.3	Programa de intercambio y colaboración académica intrainstitucional	X	X		X		4	2			X					X
Serie	225.4	Vinculación con redes, asociaciones, fundaciones, organizaciones, empresas y otros	X	X			X	4	2	X			X				X
Serie	225.5	Gestión y seguimiento de convenios de colaboración	X	X			X	4	2	X			X				X
Serie	225.6	Gestión y seguimiento de contratos de vinculación	X	X			X	4	2	X			X				X
Serie	225.7	Prácticas profesionales	X			X	X	4	4	X			X				X
Serie	225.8	Seguimiento a egresados	X			X	X	4	6	X			X				10
Serie	225.9	Bolsa de trabajo	X					4	4			X					8
Serie	225.10	Coordinación con otros organismos relacionados con la vinculación	X					4	4			X					X

El presente Catálogo de Disposición Documental consta de **34** secciones y **292** series documentales, mismos que establecen su valor documental, vigencia documental (periodo de guarda), plazos de conservación y destino final, de acuerdo a las técnicas de selección.

Elaboró catálogo
Dra. Miriam B. Rios Morgan
Directora

Autorizo catálogo
Dr. Jesús Madueña Molina
Secretario General

Valor documental: Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/Contable (F/C), Técnico/Científico (T/C), Testimonial/Evidencial (T/E)

Periodo de guarda: Archivo de trámite (AT), Archivo de concentración (AC), Archivo historico (AH) Hasta su vigencia (HV), Hasta su resolución (HR), Permanente (P)

Técnicas de selección: Baja (B), Conservación (C), Muestreo (M)

Clasificación de la Información: Confidencial (Conf.) * Este tipo de información se otorgará a las Auditorías Federales y estatales a la que la Ley obliga y a las instancias legales que tengan competencia.

Datos Personales: Art. 120, Fracc. V de la LGTAIP nos dice: Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.