

## Nota informativa: Aspectos a considerar para los inventarios y expedientes archivísticos 2020

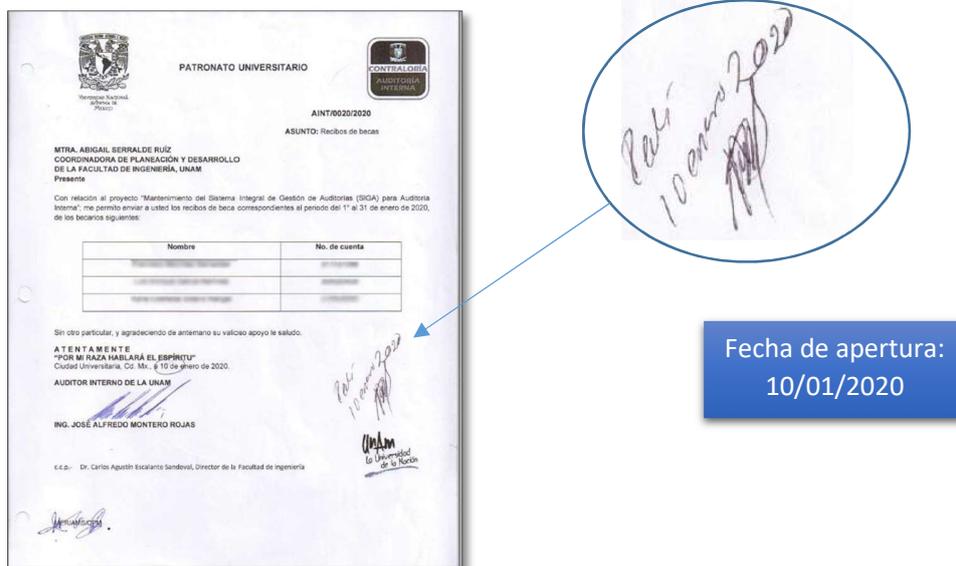
Coordinación de Planeación y Desarrollo  
Facultad de Ingeniería, UNAM

Derivado de la aprobación de los **Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2020** por el Comité de Transparencia de nuestra Universidad, mismos que ya se pueden descargar de la página [https://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/eg/organizacion\\_de\\_archivos/2020.php](https://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/eg/organizacion_de_archivos/2020.php), se ponen de relieve algunas características importantes de los nuevos lineamientos que las áreas productoras deberán considerar para la conformación de los expedientes de trámite del año en curso.

- **Fechas de apertura y cierre de los expedientes:**

En los inventarios generales se deberá manejar como fecha de **apertura** la fecha asentada en el **sello de recepción** del primer documento que inició el asunto, es decir, no se tomará la fecha de elaboración del escrito, sino la fecha en la que empieza a tener **efecto ante terceros**. De la misma manera, la fecha de **cierre** también se tomará del **sello de recepción** del documento con el que se concluye el asunto.

Ejemplo:



En el caso de las áreas que no requieren de un tercero para iniciar o finalizar un asunto, se puede tomar la fecha asentada en el primer y último documento generado y fechado por el área productora para la apertura y cierre, respectivamente, del expediente. Por ejemplo: la elaboración de un sistema como iniciativa propia del área productora para agilizar algún procedimiento o los procesos que se registran mediante una base de datos.

Ejemplo:

The image shows a screenshot of an Excel spreadsheet titled '(937) Cobertura Periodística 2020'. The spreadsheet contains a table with the following columns: 'Nombre', 'Estado', 'Fecha de Solicit', 'Fecha de Evento', 'Lugar del evento', 'Hora', 'Video', 'SISSCO', 'Tipo de evento', and 'Area Solicitante'. A blue box highlights the date '08/01/2020' in the 'Fecha de Solicit' column for the first row, with a callout box stating 'Fecha de apertura: 08/01/2020'.

Nombre	Estado	Fecha de Solicit	Fecha de Evento	Lugar del evento	Hora	Video	SISSCO	Tipo de evento	Area Solicitante
UNAM:9C.8/416-12"2020"/1									
OT_2020_0001 Clausura del diplomado La personalidad del docente y su ir	Completo	08/01/2020	13/01/2020	Centro de Docencia	09:00 am	Aspectos	SI	Académico	SAD
OT_2020_0002 Sesión inicial de tutores	Completo	09/01/2020	15/01/2020	Biblioteca Rivero Borre	09:00 am	No	SI	Académico	SAD
OT_2020_0003 Cursos de inglés técnico para alumnos del Programa Único	Completo	09/01/2020	13/01/2020	Laboratorio de materic	09:00 am	No	SI	Académico	SPI
OT_2020_0004 Participación del doctor Abel Herrera en la Conferencia	Completo		14/01/2020	Externo		No	No	Nota de escrito	DIE
OT_2020_0005 Ganadores del Ocean Hackathon en Brest, Francia	Completo	06/01/2020	14/01/2020	Externo		No	No	Investigación	DICT
OT_2020_0006 Cambio de Coordinador de de Ingeniería Petrolera	Completo	13/01/2020	16/01/2020	Sala de juntas DICT	01:30 pm	No	SI	Gobierno	DICT
OT_2020_0007 Cambio de Coordinador en la SAD	Completo	10/01/2020	15/01/2020	Sala de juntas de la SPI	01:30 pm	No	SI	Gobierno	SAD
OT_2020_0008 Entrevista a alumno que realizó estancia en laboratorio es	Completo	10/01/2020	15/01/2020	Coordinación de Comu	02:00 pm	No	SI	Investigación	UAT
OT_2020_0009 Reunión de inducción para profesores de nuevo ingreso	Completo		20/01/2020	Auditorio Sotero Priet	09:00 am	No	SI	Académico	SAD
OT_2020_0010 Premio a la Innovación del Sistema de Transporte Colectiv	Completo		21/01/2020	Sala de juntas de la SPI		No	SI	Nota de escrito	SPI
OT_2020_0011 Conferencia Magistral: Logística de exportación para PYME	Completo	24/01/2020	29/01/2020	Palacio de Minería	05:00 pm	No	SI	Investigación	DECyD
OT_2020_0012 Premiación concurso Cuatruceuentos	Completo	20/01/2020	30/01/2020	Auditorio Javier Barros	01:00 pm	Aspectos	SI	Cultural	SAD
OT_2020_0013 Mega Simulacro	Completo		20/01/2020			No			CLS
OT_2020_0014 Bienvenida a alumnos de intercambio	Completo	22/01/2020	24/01/2020	Aula Magna	10:00 am	Aspectos	SI	Vinculación	SSA

## Nota informativa: Aspectos a considerar para los inventarios y expedientes archivísticos 2020

Coordinación de Planeación y Desarrollo  
Facultad de Ingeniería, UNAM

Para aquellos expedientes que se abren con una notificación enviada mediante correo electrónico, se toma la fecha de envío del correo, mismo que se debe resguardar en formato PDF como parte del expediente.

Ejemplo:

<p><b>De:</b> Patricia Díaz &lt;patricia@planeacion.unam.mx&gt;  <b>Enviado el:</b> viernes, 17 de enero de 2020 11:31 a. m.  <b>Para:</b> DR. CARLOS A. ESCALANTE  <b>CC:</b> YESICA MULIA; Mtra. Abigail Serralde; JAIME ESCAMILLA  <b>Asunto:</b> Dirección General de Planeación, Memoria UNAM 2019  <b>Datos adjuntos:</b> DGPL-004-2020 FI.pdf; Datos adjuntos sin título 00023.html; guia_fye_2019_ok.pdf; Datos adjuntos sin titulo 00026.html</p> <p>Por instrucción del Lic. Enrique del Val, Director General de Planeación, le hago llegar la solicitud de información para la Memoria UNAM 2019, mediante el oficio DGPL/004/2020.</p> <p>Agradezco confirmar de recibido.</p>	<p><b>Fecha de apertura</b> 17/01/2020</p>
---	--

- **Claves de oficina**

Las claves de oficina correspondientes al año 2020 se podrán consultar a **fin del mes de abril** en la página [https://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/eg/organizacion\\_de\\_archivos/2020.php](https://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/eg/organizacion_de_archivos/2020.php)

- **Conformación de los expedientes**

Verificar que la documentación de los expedientes corresponda al enunciado de la descripción de la sección, serie y subserie (Guía de Archivo Documental, páginas 29 a 66).

Ejemplo 1:

Descripción contenida en la Guía de Archivo Documental, *Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2020*, p. 30:

15	.12	Becas	Procedimiento que comprende desde la elaboración de la convocatoria, recepción de solicitudes de beca, mecanismos de selección y asignación de los apoyos financieros o en especie a favor de alumnos o estudiantes que cubrieron los requisitos para ser beneficiarios de una beca, así como el proceso de asignación de tutores a los becarios de los diferentes programas de becas y las actividades establecidas en los programas con las que deben cumplir los becarios.
----	-----	-------	---

De la que se desprende:

Documentación requerida para un expediente de becas (1S.12)	
Convocatoria	
Recepción de solicitudes de beca	
Mecanismos de selección	
Asignación de los apoyos financieros o en especie a favor de los alumnos o estudiantes que cubrieron los requisitos para ser beneficiarios de la beca	
Proceso de asignación de tutores a los becarios (cuando aplique)	
Actividades establecidas en el programa con las que deben cumplir los becarios (informes, reportes, etc.)	

Ejemplo 2:

Descripción contenida en la Guía de Archivo Documental, *Instrumentos de Control y Consulta Archivística 2020*, p. 36:

3C	.7	Información estadística	El proceso de recopilación, organización, resumen y presentación de datos numéricos sobre la realización de las funciones universitarias.
----	----	-------------------------	---

De la que se desprende:

Documentación requerida para un expediente de información estadística (3C.7)	
Evidencias del proceso de recopilación de la información	
Evidencias de cómo se organizó la información	
Resumen (integración de la información)	
Presentación de datos numéricos (documento que contiene la información procesada)	

## Nota informativa: Aspectos a considerar para los inventarios y expedientes archivísticos 2020

Coordinación de Planeación y Desarrollo  
Facultad de Ingeniería, UNAM

Tras la revisión de la información archivística 2019 entregada por la Facultad de Ingeniería, el Área Concentradora de Archivos de la UNAM hizo una serie de precisiones para la conformación de expedientes de algunas series documentales:

- **Becas (1S.12):** Se debe abrir **un expediente por convocatoria.**
- **Prácticas académicas (1S.8):** Se debe abrir **un expediente por práctica.**
- **Actividades culturales (3S.2):** Se debe abrir **un expediente por actividad cultural.**
- **Actividades deportivas (3S.8):** Se debe abrir **un expediente por actividad deportiva.**
- **Administración de auditorios, salas,** estadios y otras instalaciones (7C.13): Se debe abrir **un expediente por mes, por espacio controlado.** En el caso de la Facultad aplica para auditorios, salas de exámenes profesionales y salas de exámenes de grado.
- **Sesiones de cuerpos colegiados (4S.2):** Se debe abrir **un expediente por cada sesión** del cuerpo colegiado.
- **Cursos intersemestrales y extracurriculares:** Se debe abrir **un expediente por cada curso.** Si el curso complementa la formación curricular, profundiza los conocimientos y se emite una constancia avalada por la Facultad, se debe reportar en el rubro de **Educación continua (1S.9).** Otra serie en la que es posible reportar los cursos es el de **Actividades culturales (3S.2),** en el caso de que la naturaleza de curso sea más acorde a dicha serie.