



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GUIA DE DESCRIPCION DEL FONDO DOCUMENTAL UNAM 2022

Responsable del archivo de concentración: Lic. Huerta Juárez Guillermo
Encargada del proyecto: Lic. Ramírez Cázares Montserrat

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA



CONCEPTO

Es el instrumento de control archivístico que refleja la estructura del archivo de la Universidad Nacional Autónoma de México con base en sus facultades, funciones y competencias, atendiendo los niveles de fondo, sección, serie y subserie.

OBJETIVO

Establecer la estructura del fondo documental "UNAM", para propiciar la organización y control de los documentos de archivo e identificar, clasificar, ordenar y agrupar los expedientes que generan o reciben las áreas universitarias en cumplimiento de sus facultades, funciones o competencias.





ESTRUCTURA

El Cuadro General de Clasificación Archivística se estructura con base en las funciones de esta Casa de Estudios y con los niveles siguientes:

- **Fondo:** corresponde al conjunto de documentos producidos orgánicamente por la Universidad Nacional Autónoma de México en el ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, y es identificado como UNAM.
- **Secciones:** corresponden a cada una de las divisiones del fondo documental UNAM, basadas en las atribuciones de la Institución, las que a su vez están diferenciadas en sustantivas y comunes, identificadas con un número consecutivo y la letra **“S”** o **“C”**, según le corresponda. Entendiendo por funciones sustantivas las que reflejan los fines de la Universidad Nacional Autónoma de México y por funciones comunes, las necesarias para la consecución de los fines de la Institución.
- **Series:** son las divisiones de cada una de las secciones que corresponden al conjunto de expedientes resultado en el desarrollo de una misma actividad, trámite o asunto específico de las áreas productoras.
- **Subseries:** son las divisiones de una serie documental y se identifican como parte de la serie por su contenido y características específicas.



ESTRUCTURA

En la siguiente figura se especifica el contenido de cada columna:

CÓDIGO				4
1	2	3	SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	
S	SE	SU		
1S			DOCENCIA	
1S	.1		Disposiciones en materia de docencia	
1S	.2		Programas y proyectos en materia de docencia	
1S	.3		Planes y programas de estudio	
1S	.4		Incorporación de planes de estudio	
1S	.4	.1	Planes y programas de estudio incorporados	
1S	.4	.2	Supervisión a las instituciones incorporadas	
1S	.4	.3	Asesoría, orientación y consulta sobre el proceso de incorporación de estudios a la Universidad Nacional Autónoma de México	

Sección

Series

Subseries

Columna 1: corresponde al código de sección.

Columna 2: corresponde al código de serie.

Columna 3: corresponde al código de subserie.

Columna 4: corresponde al nombre del nivel documental: sección (fila sombreada), serie y subserie.



INSTRUMENTO

FONDO	
UNAM	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
CÓDIGO	FUNCIONES SUSTANTIVAS
1S	DOCENCIA
2S	INVESTIGACIÓN
3S	DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA CULTURA
4S	GOBIERNO
FUNCIONES COMUNES	
1C	LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA
2C	ASUNTOS JURÍDICOS
3C	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN
4C	RECURSOS HUMANOS
5C	RECURSOS FINANCIEROS
6C	RECURSOS MATERIALES Y OBRAS
7C	SERVICIOS GENERALES
8C	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
9C	COMUNICACIÓN SOCIAL
10C	CONTRALORÍA
11C	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



GUIA DE DESCRIPCION DEL FONDO DOCUMENTAL UNAM

CONCEPTO

Es el instrumento que describe las actividades, procesos o procedimientos documentados en los expedientes que integran las series o subseries documentales establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente.

OBJETIVO

Describir los documentos de archivo que integran los expedientes de las series o subseries establecidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística, para facilitar que cualquier persona conozca las actividades, procesos o procedimientos documentados en los expedientes universitarios.





ESTRUCTURA

CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
1	2	3	4	5
S	SE	SU		
1S			DOCENCIA	
1S	.1		Disposiciones en materia de docencia	La creación, modificación, actualización y publicación de disposiciones normativas universitarias que regulan la función de docencia.

A continuación, se detallan las columnas que integran la **Guía de Archivo Documental**:

- **Columna 1** corresponde al código de sección.
- **Columna 2** corresponde al código de serie.
- **Columna 3** corresponde al código de subserie.
- **Columna 4** corresponde al nombre de la sección, serie y subserie. Se recomienda que a los nombres de las series o subseries se anteponga mentalmente la frase: **“Expediente de...”**. **Por ejemplo:** el nombre de la serie 1S.3 Planes y programas de estudio, se leería como Expedientes de planes y programas de estudio.
- **Columna 5** corresponde a la descripción de la tarea, actividad, procedimiento o proceso documentado en los expedientes que integran la serie o subserie documental. Se recomienda que al dar lectura a la descripción se debe anteponer **“Contiene la documentación sobre...”**. **Por ejemplo:** al leer la descripción de la serie documental 1S.1 Disposiciones en materia de docencia, se entenderá de la siguiente manera: **“Contiene la documentación sobre la creación, modificación, actualización y publicación de disposiciones normativas universitarias que regulan la función de docencia”**.





INSTRUMENTO

CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
1S			DOCENCIA	
1S	.1		Disposiciones en materia de docencia	La creación, modificación, actualización y publicación de disposiciones normativas universitarias que regulan la función de docencia.
1S	.2		Programas y proyectos en materia de docencia	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer la función de docencia, así como su actualización, evaluación y reconocimiento, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
1S	.3		Planes y programas de estudio	La creación, modificación, actualización, aprobación y acreditación de los planes y programas de estudio que imparte la UNAM.
1S	.4		Incorporación de planes de estudio	El proceso académico y administrativo llevado a cabo, con fines educativos, para que toda institución ajena a la UNAM obtenga la autorización para impartir, bajo la supervisión de ésta, los planes de estudio de la Universidad y, por ende, su reconocimiento oficial.
1S	.4	.1	Planes y programas de estudio incorporados	Los procesos y procedimientos llevados a cabo para que en las instituciones incorporadas se impartan los planes y programas de estudio.
1S	.4	.2	Supervisión a las instituciones incorporadas	Las acciones encaminadas a vigilar que las instituciones que ya cuentan con estudios incorporados y las instituciones de nueva incorporación, cumplan con lo establecido en las normas institucionales, principalmente lo relacionado con los aspectos académicos y la adecuación, conservación y mantenimiento de la planta física.
1S	.4	.3	Asesoría, orientación y consulta sobre el proceso de incorporación de estudios a la Universidad Nacional Autónoma de México	La atención a las peticiones de asesoría, consulta y opiniones sobre cualquier tema relacionado con los procesos y procedimientos de índole académica y/o administrativa necesarios para que una institución ajena a la UNAM obtenga la autorización para impartir, bajo la supervisión de esta Casa de Estudios, los planes de estudio de la Universidad y, por ende, su reconocimiento oficial.
1S	.4	.4	Calendarios académicos y administrativos del sistema incorporado	Las actividades tendientes a la autorización y vigilancia de los calendarios administrativos y académicos que rigen al Sistema Incorporado de la UNAM.
1S	.4	.5	Directores técnicos y profesorado de las instituciones incorporadas	La trayectoria académica y administrativa de directores técnicos y del personal docente que imparten clases en una institución educativa del Sistema Incorporado de la UNAM.
1S	.5		Revalidación de estudios o equivalencia de estudios	El proceso mediante el cual se determina la validez de los estudios realizados en establecimientos educativos nacionales o extranjeros ajenos a la UNAM, de conformidad con la Legislación Universitaria.
1S	.5	.1	Planes, tablas y programas de estudio	Los procesos y procedimientos de los planes de estudio y programas incorporados que se cursan en las instituciones incorporadas.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
1S	.5	.2	Validez académica	La validación institucional otorgada a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional.
1S	.5	.3	Equivalencias de estudios, títulos y grados	La equiparación de los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
1S	.5	.4	Opinión académica de estudios	La autorización de la emisión de opinión académica de estudios de nivel superior realizados en el extranjero que requieren diversas entidades académicas.
1S	.5	.5	Asesoría, orientación y consulta en materia de revalidación y equivalencia de estudios	La atención a las peticiones de asesoría, consulta y opiniones en materia de revalidación y equivalencia de estudios.
1S	.6		Movilidad estudiantil	La gestión para la estancia de alumnos o estudiantes de la UNAM en otras instituciones de educación nacionales o extranjeras, con el objetivo de que cursen asignaturas aisladas, semestres completos, prácticas profesionales, de laboratorio o participen en proyectos de investigación. Así como para estudiantes de otras instituciones quienes de igual forma realizan estancias en la UNAM.
1S	.7		Cooperación docente	La planeación, ejecución y seguimiento de actividades que contribuyan a la función de docencia cuyos fines se establecen en instrumentos consensuales o disposiciones.
1S	.8		Prácticas académicas	La gestión para que los alumnos o estudiantes apliquen los conocimientos obtenidos.
1S	.9		Educación continua	La planeación, programación, difusión y evaluación de actividades que tienen como fin complementar la formación curricular, profundizar y ampliar los conocimientos.
1S	.10		Expediente único de alumno o estudiante	La trayectoria escolar del alumno o estudiante, desde su ingreso hasta su egreso o conclusión de estudios.
1S	.11		Servicios educativos	El diseño, el desarrollo y el impulso de recursos necesarios que apoyen a los alumnos o estudiantes para fortalecer su formación académica.
1S	.11	.1	Programas de servicio social	El procedimiento tendiente a la autorización e implementación de los programas de servicio social en esta Casa de Estudios.
1S	.11	.2	Prestación y liberación del servicio social	El cumplimiento de los requisitos para la prestación y liberación del servicio social en esta Casa de Estudios.
1S	.11	.3	Orientación educativa	Los procedimientos tendientes al servicio especializado de manera individual o grupal, con el fin de satisfacer las necesidades de orientación vocacional, académicas, personales y profesionales.
1S	.11	.4	Vinculación con alumnos, estudiantes y egresados	Las acciones encaminadas a consolidar el sistema de bolsa de trabajo, así como el diseño e implementación de estrategias que permitan la vinculación de los alumnos y egresados universitarios con la sociedad y su incorporación al mercado laboral.
1S	.12		Becas	El procedimiento que comprende desde la elaboración de la convocatoria, la recepción de solicitudes de beca, los mecanismos de selección y la 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



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
				programas de becas y la planeación e informes sobre las actividades que deben cumplir los becarios.
1S	.13		Tutorías	El diseño e implementación de acciones y estrategias para el acompañamiento del alumno en su formación académica.
1S	.14		Trayectoria y productividad del personal académico	La actualización, superación, formación, desarrollo, productividad y reconocimiento del personal académico.
1S	.15		Programas de apoyo a la docencia	El diseño, el desarrollo y el impulso de recursos y acciones encaminadas a la actualización, superación, formación y desarrollo del personal académico.
1S	.16		Convocatorias y premios académicos	El procedimiento para reconocer el desempeño académico de alumnos, estudiantes y académicos.
1S	.18		Titulación y graduación	La expedición de títulos o grados del alumnado universitario, conforme a lo solicitado en el plan de estudios aplicable. Es necesario señalar que parte de la documentación de esta serie, se integra al Expediente único de alumno o estudiante.
1S	.19		Evaluación e innovación educativa	El diseño, desarrollo, implementación y análisis de la evaluación de alumnos, docentes y del aprendizaje, así como de la innovación educativa.
1S	.19	.1	Evaluaciones y exámenes	La definición, el desarrollo y la aplicación de los métodos e instrumentos de evaluación necesarios para diagnosticar y mejorar las estructuras, planes y programas de estudio, materiales, procesos, resultados, innovaciones educativas, avances académicos, enseñanza-aprendizaje.
1S	.19	.2	Evaluación de la docencia, tutoría y enseñanza colectiva	El desarrollo y aplicación de marcos de referencia, modelos e instrumentos que apoyan los procesos de evaluación del desempeño de docentes, tutores, cotutores, comités tutorales y cursos.
1S	.19	.3	Seguimiento de egresados y estudios con empleadores y expertos	El desarrollo y aplicación de marcos de referencia, modelos e instrumentos del análisis de personas, grupos e instituciones afines que contribuyen en la evaluación de los planes y programas de estudio.
1S	.20		Ingreso a la Universidad Nacional Autónoma de México	El procedimiento de ingreso a esta Casa de Estudios en los niveles académicos de iniciación, bachillerato, licenciatura y posgrado.
2S			INVESTIGACIÓN	
2S	.1		Programas en materia de investigación	Las acciones y líneas orientadas al fomento, el apoyo y la evaluación de la investigación, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
2S	.2		Proyectos de investigación	La planeación, aprobación, desarrollo, ejecución y conclusión del proyecto que desarrolle una línea de investigación y/o desarrollo tecnológico vinculado a las necesidades del país.
2S	.3		Programas y proyectos de fomento y apoyo a la investigación	La planeación, convocación, presentación de proyectos, y ejecución de actividades encaminadas a fomentar y apoyar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación.
2S	.4		Programas de vinculación, colaboración, asesorías, estudios y diagnósticos	La gestión de alianzas estratégicas, científicas, sociales y humanísticas entre las áreas universitarias, entre esta Casa de Estudios y otras instituciones educativas o sectores productivos para impulsar y fortalecer la creación de nuevas formas de organización que



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
				aprovechen recursos o resultados de investigación para apoyar el desarrollo de habilidades y capacidades emprendedoras.
2S	.5		Premios y distinciones en materia de investigación	El procedimiento para reconocer la labor en materia de investigación.
2S	.6		Programas y proyectos de evaluación a la investigación	Las acciones y líneas orientadas para evaluar la investigación con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3S			DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN DE LA CULTURA	
3S	.1		Programas y proyectos en materia de difusión, extensión de la cultura	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer la creación y difusión de expresiones artísticas y culturales con el fin de cumplir lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3S	.2		Actividades culturales	La promoción, la organización, el desarrollo y la difusión de actividades culturales enfocadas fundamentalmente a complementar la formación de los alumnos y estudiantes.
3S	.3		Programas de extensión universitaria	Las actividades para impartir enseñanzas de carácter general a la sociedad y dar a conocer el resultado de la investigación científica y la labor docente que realiza la UNAM.
3S	.3	.1	Vinculación con egresados de la Universidad Nacional Autónoma de México	La planeación, organización y consecución de actividades realizadas con egresados de la Universidad.
3S	.3	.2	Extensión universitaria	La actualización y formación de recursos humanos en los distintos sectores de la sociedad para responder a los cambios y transformaciones que exige el entorno nacional e internacional.
3S	.4		Programas de extensión artística y cultural	Las actividades para promocionar elementos de la cultura por conducto de académicos, alumnos, estudiantes y áreas universitarias.
3S	.5		Publicación y fomento editorial	La producción de publicaciones con contenido de interés general, innovador y de rigor académico, que contribuyan a los objetivos universitarios de enseñanza, investigación y difusión de la cultura, incluyendo la recepción de propuestas o solicitudes de publicación, la edición, la tramitación de derechos de autor y la producción editorial.
3S	.6		Programas de desarrollo deportivo	La gestión de actividades que propicien la actividad física y mental entre los miembros de la comunidad universitaria.
3S	.7		Programas de recreación universitaria	La planeación y ejecución de actividades que contribuyan al desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria.
3S	.8		Actividades deportivas	La planeación y ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo físico, práctica del deporte y el empleo del tiempo libre como parte de la formación de la comunidad universitaria mediante el fomento a la salud.
3S	.9		Premios y distinciones en materia de difusión y extensión de la cultura	El procedimiento para reconocer los logros en materia de difusión y extensión de la cultura.
3S	.10		Premios y distinciones al desarrollo deportivo	El procedimiento para reconocer los logros en alguna actividad deportiva.
3S	.11		Programas y proyectos en materia de apoyo a la comunidad universitaria	Las acciones y líneas orientadas a construir una Universidad más incluyente, saludable, segura y sustentable conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
4S			GOBIERNO	
4S	.1		Mensajes de autoridades	Las comunicaciones oficiales emitidas por las autoridades universitarias con fundamento en la Legislación Universitaria.
4S	.2		Sesiones de cuerpos colegiados	La programación, verificación, insumos y acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los cuerpos colegiados.
4S	.3		Dictámenes	El análisis, la discusión, la votación y la aprobación para emitir una opinión o juicio realizado por los miembros de un cuerpo colegiado, autoridad universitaria o área productora en cumplimiento de sus funciones.
4S	.4		Nombramientos y designaciones	La designación o nombramiento de una persona para el ejercicio de un cargo, puesto o comisión.
4S	.5		Elecciones universitarias	El procedimiento de selección de los integrantes de un cuerpo colegiado a través del ejercicio del derecho de voto.
4S	.6		Resolución de conflictos	El procedimiento para dirimir conflictos por la autoridad universitaria competente.
4S	.7		Recomendaciones	El procedimiento donde las áreas universitarias facultadas, emiten recomendaciones para modificar determinadas situaciones en beneficio de la Universidad.
4S	.8		Procedimientos disciplinarios sobre faltas a la Legislación Universitaria	El procedimiento institucional seguido ante el Tribunal Universitario o la Comisión de Honor.
4S	.9		Premios, distinciones y reconocimientos recibidos por la Institución	Las constancias que verifiquen que esta Casa de Estudios ha sido premiada y reconocida por su labor.
4S	.10		Representación institucional	La planeación y coordinación de las actividades tendientes a la internacionalización de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.
1C			LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA	
1C	.1		Disposiciones en materia de legislación	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las actividades en materia de legislación universitaria.
1C	.2		Programas y proyectos en materia de legislación	Las propuestas para la emisión de la normativa institucional, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
1C	.3		Ordenamientos jurídicos universitarios	La creación, aprobación, actualización, publicación y depósito del marco normativo institucional.
1C	.3	.1	Estatutos	La creación, aprobación, publicación y depósito de estatutos institucionales.
1C	.3	.2	Reglamentos	La creación, aprobación, publicación y depósito de los reglamentos universitarios internos y generales.
1C	.4		Acuerdos	La creación, aprobación, publicación y depósito de los acuerdos de cualquier autoridad institucional unipersonal o pluripersonal, así como los emitidos por los cuerpos colegiados universitarios reconocidos por la legislación universitaria.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
1C	.5		Lineamientos	La creación, aprobación, publicación y depósito de actos administrativos de lineamientos universitarios.
1C	.6		Criterios de interpretación	El procedimiento para dar sentido a la norma vigente aplicable para su correcta aplicación en el ámbito universitario.
1C	.7		Instrumentos jurídicos consensuales	La creación, revisión, celebración, validación, registro y depósito de los contratos, convenios y demás instrumentos consensuales, en los cuales la UNAM es parte.
1C	.8		Registro y certificación de firmas	El procedimiento mediante el cual las áreas universitarias incorporan o certifican las firmas de los funcionarios universitarios en los registros institucionales, reconociendo su capacidad, autoridad o poder.
2C			ASUNTOS JURÍDICOS	
2C	.1		Programas y proyectos en materia de asuntos jurídicos	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las actividades universitarias de aspecto jurídico con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
2C	.2		Actuación y representación	La ejecución de la voluntad como representante legal, para llevar a cabo un acto jurídico en nombre de la Universidad.
2C	.3		Asistencia, asesoría y consulta	La atención a las peticiones de asesoría, consulta y opiniones en materia legislativa o jurídica.
2C	.4		Procedimientos donde la Universidad Nacional Autónoma de México es parte	Las actuaciones o diligencias sustanciadas o tramitadas por la Institución, según el orden y la forma establecidos en la legislación aplicable, relacionadas y ligadas entre sí por la unidad del efecto jurídico final, que puede ser el de un proceso o el de una fase o fragmento suyo.
2C	.7		Procedimientos penales	Las actuaciones o diligencias sustanciadas o tramitadas según el orden y la forma establecidos en la legislación en materia penal.
2C	.8		Procedimientos de investigación administrativa	Las actuaciones realizadas para llevar a cabo los procedimientos mediante los cuales se indagan las conductas de los trabajadores universitarios que pudieran ser susceptibles de una sanción laboral, conforme a lo establecido en las disposiciones legales, contractuales y/o reglamentarias aplicables.
2C	.9		Procedimientos administrativos no contenciosos	Las actuaciones cuyo fin es conformar o impugnar la declaración de voluntad de un órgano del poder público en ejercicio de la función administrativa.
2C	.9	.1	Revisiones fiscales	El procedimiento jurídico donde se evalúa el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
2C	.9	.2	Inspecciones	Las diligencias realizadas por autoridades competentes con la finalidad de supervisar cuestiones diversas a auditoría.
2C	.9	.3	Importaciones	Los procedimientos que posibilitan el tráfico de mercancías no nacionales.
2C	.10		Pedimentos, solicitudes y requerimientos no contenciosos	Los requerimientos de información a esta Casa de Estudios y su respuesta, siempre y cuando no formen parte de un procedimiento en donde esta sea parte o se relacione con el ejercicio del derecho de acceso a la información o procedimientos de supervisión.
2C	.10	.1	Pedimentos, solicitudes y requerimientos de autoridad competente en materia penal	Los requerimientos de información por parte de alguna instancia o autoridad en materia penal a esta Casa de Estudios y que no se relacione con procedimientos en los que la UNAM es parte.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
2C	.10	.2	Pedimentos, solicitudes y requerimientos judiciales	La solicitud de información o documentación por parte de alguna autoridad judicial a esta Casa de Estudios y que no guarda relación con procedimientos en los que la UNAM es parte.
2C	.10	.3	Solicitud de peritos	La solicitud de cualquier autoridad jurisdiccional a esta Casa de Estudios para que apoye al juzgador con sus conocimientos técnicos sobre ciencias, artes u oficios, en los cuales es especialista.
2C	.11		Trámites migratorios y consulares	Los procedimientos establecidos en la normatividad nacional o internacional para que alguna persona pueda residir en nuestro país, siendo extranjero o bien, siendo nacional pueda permanecer en algún otro país, siempre y cuando, la persona contribuya al cumplimiento de las funciones de esta Casa de Estudios.
2C	.12		Quejas y recomendaciones en materia de Derechos Humanos	Las actuaciones de la UNAM ante la instancia competente en materia de Derechos Humanos.
2C	.13		Derechos Universitarios	La recepción y trámite de las reclamaciones, quejas, inconformidades o denuncias formuladas, ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, cuando se considere que se ha afectado algún derecho otorgado por la Legislación Universitaria, atendiendo a su competencia.
2C	.13	.1	Quejas y recomendaciones en materia de Derechos Universitarios	La recepción, radicación y resolución de las reclamaciones, quejas, inconformidades o denuncias formuladas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, cuando son asuntos de su competencia.
2C	.13	.2	Remisiones	El trámite de las reclamaciones, quejas, inconformidades o denuncias formuladas ante la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género, cuando ésta no es competente.
2C	.14		Derechos de propiedad industrial	Las gestiones efectuadas para proteger las creaciones industriales mediante patentes, registros de modelo de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, declaración de protección de denominaciones de origen e indicaciones geográficas y secretos industriales.
2C	.14	.1	Marcas	El control y registro de una marca, entendiéndose a esta como todo signo visible que distinga productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado.
2C	.14	.2	Avisos y nombres comerciales	El procedimiento para el control y registro de un aviso o nombre comercial.
2C	.14	.3	Patentes	Las actuaciones ante las instancias competentes a fin de proteger una invención para que únicamente la UNAM la utilice y explote.
2C	.14	.4	Modelos de utilidad	Las actuaciones para proteger los modelos de utilidad, siendo estos los títulos de propiedad industrial que protegen invenciones de menor complejidad técnica.
2C	.14	.5	Diseños industriales	Las actuaciones para registrar diseños industriales.
2C	.14	.6	Variedades vegetales	El procedimiento mediante el cual se reconoce y ampara el derecho del obtentor de una variedad vegetal, nueva, distinta, estable y homogénea.
2C	.15		Derechos de autor	La gestión para reconocer a favor del autor de obras literarias y artísticas el goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
2C	.15	.1	Obras artísticas y literarias	La gestión para obtener el reconocimiento al autor de obras literarias y artísticas.
2C	.15	.2	Registro legal de publicaciones periódicas	El trámite para obtener el certificado de la reserva de derechos otorgada a títulos de publicaciones o difusiones periódicas.
2C	.16		Mecanismos alternativos de solución de controversias	El procedimiento establecido en la norma, mediante el cual, las partes solucionan los conflictos, ya sea de manera directa entre ellas o mediante la intervención de un tercero imparcial. Estos mecanismos podrán ser, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes: negociación, mediación, conciliación, arbitraje y prácticas restaurativas.
3C			PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
3C	.1		Normas y políticas en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y organización	La elaboración de reglamentos, acuerdos y normas universitarias aplicables a las funciones de programar, organizar y presupuestar con el fin de optimizar los recursos.
3C	.2		Programas y proyectos en materia de planeación	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las tareas universitarias en materia de planeación, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3C	.3		Programas y proyectos en materia de presupuestación	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las tareas universitarias en materia de presupuestación, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3C	.4		Programas y proyectos en materia de información y evaluación	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las tareas universitarias en materia de información y evaluación, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3C	.5		Programas y proyectos en materia de organización	El conjunto de acciones y líneas orientadas a mejorar el diseño de los sistemas estructurales y utilizar adecuadamente los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
3C	.6		Planeación institucional	El proceso mediante el que se formulan las estrategias, políticas y programas institucionales orientados al cumplimiento de los fines de la Universidad y de las áreas universitarias, así como de los resultados obtenidos.
3C	.6	.1	Plan de Desarrollo Institucional	El proceso de elaboración y presentación cuatrianual de los programas estratégicos y las líneas de acción que conducen el quehacer institucional.
3C	.6	.2	Programa de trabajo institucional	El proceso de elaboración y presentación anual de las estrategias, políticas y programas institucionales, así como los indicadores de seguimiento y evaluación.
3C	.6	.3	Informes institucionales	La elaboración y presentación anual que presenta los resultados del seguimiento y la evaluación de las actividades institucionales desarrolladas.
3C	.6	.4	Planes de desarrollo	El proceso de elaboración y presentación del diagnóstico, objetivos y prioridades de cada área universitaria, área productora o integrante de la comunidad universitaria, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas.
3C	.6	.5	Programas de trabajo	El proceso de elaboración y presentación anual de las estrategias, políticas, programas e indicadores de seguimiento y evaluación.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
3C	.6	.6	Informes	La elaboración de información y presentación de los resultados del seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas en las áreas universitarias, conforme a la periodicidad establecida en las disposiciones.
3C	.7		Información estadística	El proceso de recopilación, organización, resumen y presentación de datos numéricos sobre la realización de las funciones universitarias.
3C	.8		Programación presupuestal	El proceso de formulación e integración del presupuesto para el siguiente ejercicio de la UNAM y sus áreas universitarias.
3C	.9		Indicadores de desempeño, calidad y productividad	Los procesos que evalúan la eficacia y eficiencia en las metas y el desempeño, con el fin de verificar el cumplimiento de objetivos institucionales establecidos.
3C	.10		Dictaminación técnica de estructuras administrativas	La planeación, organización, estudio y proyección sobre el diseño organizacional, estructura de sueldos, salarios y creaciones de puestos, para mejorar el aprovechamiento de recursos humanos y los procesos y procedimientos de trabajo de las áreas universitarias.
3C	.11		Manuales de organización o procedimientos, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	El proceso mediante el cual se elabora o actualiza el instrumento organizacional que establece la estructura orgánica, funciones, atribuciones, procesos y procedimientos de las áreas universitarias.
3C	.12		Programas de mejora administrativa	El conjunto de acciones y líneas orientadas a mejorar los métodos y sistemas para que la administración de esta Casa de Estudios sea eficaz y eficiente.
3C	.13		Certificación de calidad de procesos y servicios	Las actividades necesarias para certificar algunos procesos realizados por las áreas universitarias.
3C	.14		Desconcentración y descentralización de funciones académicas y administrativas	El proceso para dotar a las áreas universitarias de atribuciones administrativas, de personalidad jurídica y de autonomía funcional.
3C	.15		Programas y proyectos en materia de programación	Las acciones y líneas orientadas a fortalecer las tareas universitarias en materia de programación, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
4C			RECURSOS HUMANOS	
4C	.1		Programas y proyectos en materia de recursos humanos	El conjunto de acciones y líneas orientadas a impulsar la capacitación, actualización y profesionalización de los trabajadores universitarios y aprovechamiento de los recursos humanos, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
4C	.2		Trabajadores universitarios	La trayectoria laboral del trabajador universitario con esta Casa de Estudios.
4C	.3		Registro y control de plazas	El registro de los puestos que conforman la Universidad, las áreas donde están asignados, la condición laboral en que se encuentran y sueldo.
4C	.4		Nóminas institucionales	El registro de las remuneraciones otorgadas al personal universitario, aplicando los movimientos e incidencias, así como el otorgamiento de las prestaciones, retenciones y los estímulos establecidos en los contratos colectivos de trabajo y demás disposiciones universitarias.
4C	.5		Reclutamiento y selección	La reclusión y selección de recursos humanos para ocupar las plazas que no sean de confianza.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
4C	.6		Incidencias del personal	Los movimientos o registros que afectan el pago de las remuneraciones de un trabajador como: altas, bajas, cambio de adscripción, promociones, licencias, faltas y retardos.
4C	.7		Descuentos	El procedimiento para aplicar las deducciones a los ingresos del trabajador universitario en forma periódica, derivados de obligaciones fiscales, administrativas, legales o contractuales.
4C	.8		Estímulos	El proceso para otorgar un incentivo económico para el trabajador universitario, convirtiéndose en un beneficio económico independiente al sueldo, sin ser un ingreso fijo, regular ni permanente.
4C	.9		Concursos de oposición	El procedimiento público a través del cual se puede llegar a formar parte del personal académico de esta Casa de Estudios.
4C	.10		Prestaciones contractuales	El cumplimiento de las prestaciones contractuales pactadas en los contratos colectivos de trabajo.
4C	.11		Programas de retiro voluntario	El procedimiento para que trabajadores universitarios decidan voluntariamente incorporarse al programa para concluir la relación laboral con la Universidad Nacional Autónoma de México.
4C	.12		Asuntos laborales	El procedimiento institucional dispuesto para coadyuvar en el cumplimiento de los contratos colectivos de trabajo vigentes y aplicables en la Universidad Nacional Autónoma de México.
4C	.13		Constancias y credenciales	El trámite para otorgar y actualizar una identificación que acredite a una persona como trabajador universitario o bien, cuando se expide un documento que compruebe una circunstancia laboral.
4C	.14		Contratación de servicios profesionales	La celebración y el cumplimiento de un contrato del orden civil, entre la Universidad y un profesional que realice actividades intelectuales o materiales en favor de esta Institución.
4C	.15		Pagos por otros servicios	La programación y autorización de actividades, en donde participan trabajadores universitarios realizando actividades diversas a las inherentes al puesto o cargo que ostentan, por las cuales reciben ingresos extraordinarios.
4C	.16		Capacitación y adiestramiento al personal	La planeación, programación y consecución de cursos para fortalecer su desempeño en beneficio de esta Casa de Estudios.
4C	.17		Premios y distinciones al personal	La convocación, participación, selección y reconocimiento de los trabajadores por su desempeño laboral.
4C	.18		Banco de horas	El procedimiento encaminado a la asignación anual de recursos presupuestales en horas/semanas/mes con el fin de que las entidades académicas puedan contratar personal académico de asignatura para cubrir las actividades docentes.
5C			RECURSOS FINANCIEROS	
5C	.1		Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contables	El conjunto de líneas y acciones en materia de recursos financieros y contables, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
5C	.2		Egresos	La erogación o salida de recursos financieros de esta Casa de Estudios.
5C	.3		Ingresos	La obtención de recursos económicos obtenidos por la UNAM provenientes del erario y de los generados por esta de Casa de Estudios.
5C	.4		Estados financieros	El informe anual que refleja la situación financiera de la UNAM y de sus diversas áreas universitarias.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
5C	.5		Libros contables	La información financiera de la Institución, que atiende las operaciones realizadas en un periodo de tiempo determinado, mismos que deben legalizarse atendiendo las disposiciones normativas universitarias.
5C	.6		Registro y control de pólizas de egresos	El procedimiento de apertura, registro y control de los movimientos contables referentes a las erogaciones.
5C	.7		Registro y control de pólizas de ingresos	El registro de todo aquello que la UNAM y sus áreas universitarias reciben por concepto de ingresos.
5C	.8		Pólizas de diario	La elaboración de operaciones que no implican una entrada de dinero al banco ni una salida por la cual se deba elaborar un cheque.
5C	.9		Auxiliares de cuentas	El grupo de cuentas distintas a las que aparecen en el libro mayor general, que sirve para detallar el saldo de la cuenta control que aparece en éste.
5C	.10		Conciliaciones	El procedimiento de inspección de los libros de la UNAM junto con el estado de cuenta para los efectos conducentes o ante las instancias universitarias pertinentes.
5C	.11		Asignación y optimización de recursos financieros	La distribución formal de los recursos económicos a las áreas universitarias para su aplicación.
5C	.12		Valores financieros	La valoración de los activos intangibles y pasivos para conocer el análisis de inversión, fusiones y operaciones.
5C	.13		Estado del ejercicio del presupuesto	El análisis, seguimiento y verificación del ejercicio de los egresos e ingresos presupuestarios.
5C	.14		Transferencias del presupuesto	Las transferencias presupuestarias que tienen por objeto proporcionar recursos a las áreas universitarias en el ejercicio de sus funciones.
5C	.15		Ampliaciones del presupuesto	La gestión para que las áreas universitarias obtengan recursos adicionales a su presupuesto original.
5C	.16		Aportaciones a capital	La ampliación de los recursos canalizados para incrementar el capital de la UNAM.
5C	.17		Créditos concedidos	La apertura de crédito o cualquier medio equivalente de financiación.
5C	.18		Cuentas por liquidar	La información presupuestaria de carácter comprobatorio para el registro de cualquier tipo de erogación reflejado en el presupuesto.
5C	.19		Garantías, fianzas y depósitos	El proceso que garantiza el cumplimiento de una obligación establecida.
5C	.20		Compras directas	Las compras solicitadas en las áreas universitarias, de acuerdo a los montos establecidos en la normatividad universitaria.
5C	.21		Control de cheques	El procedimiento de apertura, modificación o cancelación de cuentas de cheques por diversos conceptos, así como la actualización de firmas registradas en éstas.
5C	.22		Caja	El registro de todo el efectivo que ingresa a las áreas universitarias, por cheques o en valores, así como los egresos de efectivo o cheques.
5C	.23		Fondo fijo y revolvente	La utilización del efectivo disponible para que las áreas universitarias cubran necesidades menores de pago inmediato.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
5C	.24		Inversiones	El proceso de inversión de recursos institucionales.
5C	.25		Fideicomisos	Las actuaciones relacionadas con los fideicomisos que la UNAM celebra con diferentes instituciones fiduciarias.
5C	.26		Cuenta anual	La situación financiera, ingresos y dictamen presentado por un despacho externo para transparentar el manejo de recursos por parte de la Universidad.
5C	.27		Bancos	Las gestiones periódicas y registros de los bancos en los que se depositan o guardan los ingresos y/o egresos de la UNAM.
6C			RECURSOS MATERIALES Y OBRAS	
6C	.1		Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obras, conservación y mantenimiento	El conjunto de líneas y acciones en materia de recursos materiales, obras, conservación y mantenimiento, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
6C	.2		Adquisición, arrendamiento y servicios	La adquisición, arrendamiento y servicios a través de la celebración de actos jurídicos por parte de la UNAM.
6C	.3		Obras	Las actuaciones necesarias para la construcción de obras nuevas o de aquellas que sean consideradas como tal.
6C	.4		Seguros y fianzas	Las actuaciones relacionadas con la celebración y cumplimiento de un contrato a través del cual una aseguradora se obliga, mediante el cobro de una prima, a indemnizar a esta Casa de Estudios o a su comunidad dentro de los límites pactados, respecto a un daño producido. O bien, las garantías que buscan asegurar el cumplimiento de una obligación a través de la figura de un fiador.
6C	.5		Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento	El proceso de verificación en materia de obras y servicios, para la creación, mantenimiento y equipamiento de las obras de acuerdo con lo aprobado por la instancia competente.
6C	.6		Precios unitarios en obras y servicios	La cotización de precios en obras y servicios para su contratación.
6C	.7		Asesoría técnica en materia de obras	La atención a las peticiones de asesoría, consulta y opiniones sobre temas relacionados con la construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento de bienes inmuebles de esta Casa de Estudios.
6C	.8		Conservación, mantenimiento, remodelación y equipamiento	El conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo, remodelación y/o equipamiento, a fin de mantener en operación los edificios, instalaciones y equipo del inmueble.
6C	.9		Registro y control de proveedores y contratistas	La elaboración y registro del padrón de proveedores y contratistas que celebran contratos de adquisición, arrendamiento, obra y servicios.
6C	.10		Registro y control del inventario de activo fijo	El proceso de registro, control de altas, bajas y transferencias de bienes de la UNAM.
6C	.11		Inventario físico y control de bienes muebles	Los resguardos y control de los bienes muebles de la UNAM.
6C	.12		Inventario físico y control de bienes inmuebles	El proceso de registro y control de bienes inmuebles de la UNAM.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
6C	.13		Almacenamiento, control y abastecimiento de bienes y materiales	La administración y suministro de bienes y materiales necesarios para el funcionamiento de la UNAM.
6C	.14		Control de calidad de bienes e insumos	La revisión de los estándares de calidad en los bienes e insumos al ingresar al almacén.
6C	.15		Control y seguimiento de obras, remodelaciones y equipamiento	Las actuaciones de las áreas universitarias involucradas para supervisar y en su caso aceptar los avances en materia de obras, remodelación y equipamiento.
6C	.19		Control de material químico y/o biológico	Las actuaciones por parte de esta Casa de Estudios para cumplir con la normativa aplicable a la identificación, separación, envasado, almacenamiento, acopio, recolección, transporte, tratamiento y disposición final del material químico y/o biológico.
6C	.20		Patrimonio cultural de la UNAM	El registro y control de los bienes artísticos y culturales, considerados como patrimonio cultural de la UNAM.
7C			SERVICIOS GENERALES	
7C	.1		Programas y proyectos en materia de servicios generales y movilidad	El proceso para diseñar, desarrollar e impulsar acciones y líneas para mejorar y garantizar los servicios generales, movilidad y transporte, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
7C	.2		Atención a la salud	Las acciones programadas para la conservación de la salud de la comunidad universitaria y visitantes, así como la salud ambiental en esta Casa de Estudios.
7C	.3		Servicios básicos	Las labores implementadas para operar el sistema integral de servicios electromecánicos, hidrosanitarios, instalaciones especiales y cualquier otro suministro básico para que las áreas universitarias cumplan con sus funciones, atribuciones y competencias.
7C	.4		Servicios de seguridad y vigilancia	Las acciones de prevención y atención de riesgos que afecten la integridad de la comunidad universitaria y de la propia institución, con la finalidad de salvaguardar a la comunidad, sus bienes y el patrimonio universitario.
7C	.5		Servicios de limpieza, higiene y fumigación	El programa y la realización de los servicios de limpieza, higiene y fumigación para conservar los espacios universitarios en óptimas condiciones de uso.
7C	.6		Servicios de transporte, movilidad y estacionamientos	El control, administración, supervisión y mantenimiento del servicio de transporte que ofrece la UNAM, en sus distintas modalidades; así como las mejoras de movilidad en los <i>campi</i> universitarios, las conexiones a la red de transporte público, el ingreso de vehículos externos al campus central incluyendo el servicio público de transporte concesionado, así como de los estacionamientos.
7C	.7		Servicios de telefonía, telefonía celular y radiocomunicación	La solicitud, contratación, control, asesoría y mantenimiento de los servicios de telefonía, telefonía celular y de radiocomunicación para enlazar y mantener en óptimas condiciones la comunicación entre las áreas universitarias.
7C	.8		Servicios de correspondencia y paquetería	La recepción, clasificación, registro y distribución de comunicación escrita, material postal y correspondencia ordinaria.
7C	.9		Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario	El conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para mantener en operación el mobiliario de las áreas universitarias.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
7C	.10		Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo	El conjunto de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo para mantener en operación el equipo de cómputo de las áreas universitarias, así como el servicio informático de soporte técnico a computadoras y redes, préstamo de equipo y antivirus.
7C	.11		Control del parque vehicular	La adquisición, registro, alta, uso, control, mantenimiento y baja del parque vehicular universitario.
7C	.12		Control de combustible	La administración y control de consumo de combustibles utilizados por los vehículos universitarios.
7C	.13		Administración de auditorios, salas, estadios y otras instalaciones	La planeación, organización y control de estadios, salas, auditorios y otras instalaciones de la UNAM.
7C	.14		Programas y proyectos en materia de prevención y protección civil	El diseño, implementación y actualización de las líneas institucionales para establecer, coordinar y desarrollar acciones de protección civil en las etapas de prevención, auxilio y restablecimiento, así como los programas internos de protección civil de las áreas universitarias.
7C	.15		Capacitación y adiestramiento en materia de prevención y protección civil	La planeación y ejecución de cursos que desarrollan, perfeccionan y actualizan conocimientos, habilidades y destrezas en materia de prevención y protección civil.
7C	.16		Análisis de riesgo	El proceso para identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad universitaria, sus visitantes, los bienes universitarios, el patrimonio artístico, cultural, científico y su memoria histórica.
7C	.17		Asesoría en materia de prevención y protección civil	La respuesta a las consultas de las áreas universitarias especializadas, así como su respectiva opinión técnica en materia de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, auxilio y recuperación.
8C			TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	
8C	.1		Programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y la comunicación	El conjunto de acciones y líneas orientadas a fortalecer el desarrollo y modernización de la infraestructura central de cómputo y de telecomunicaciones para las áreas y la comunidad universitaria, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
8C	.2		Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones	La planeación, instalación, equipamiento, operación y mejoramiento de la infraestructura de cómputo para incrementar la capacidad de aprovisionamiento.
8C	.5		Supercómputo	La planeación, adquisición, instalación, operación, desarrollo y mantenimiento de una supercomputadora con capacidades excepcionales de procesamiento y almacenamiento para impulsar la investigación y la docencia.
8C	.6		Control de calidad de software y hardware	El procedimiento para verificar y dar recomendaciones sobre la calidad y eficiencia de software y hardware.
8C	.7		Asesoría en tecnologías de la información, comunicación y servicios de la información	La atención a las peticiones de asesoría, consulta y opiniones en materia de tecnologías de la información, comunicación y servicios de la información.
8C	.8		Programas y proyectos en materia de informática	El conjunto de acciones y líneas orientadas a la creación, implementación y/o actualización de medios que permitan el procesamiento automático de información mediante dispositivos



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
				electrónicos y sistemas computacionales, con el fin de contribuir a la realización del Plan de Desarrollo Institucional.
8C	.10		Seguridad informática	El diseño de normas, procedimientos, métodos y técnicas destinados a proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en un sistema informático.
8C	.10	.1	Identidad digital	La expedición de certificados digitales a la comunidad universitaria para firmar electrónicamente en los sistemas de la UNAM que acepten el uso de la Firma Electrónica Universitaria o Sello Digital.
8C	.10	.2	Seguridad de la información	El conjunto de procedimientos, estrategias y herramientas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
8C	.11		Análisis, desarrollo y programación de sistemas	El desarrollo y posterior implementación de sistemas informáticos con la finalidad de capturar, almacenar, procesar y transmitir información.
8C	.12		Automatización de procesos	El estudio, diseño, costo, instalación, mantenimiento y operación de la sustitución de tareas manuales a otras realizadas de manera automática por máquinas para realizar procesos o trabajos de manera ágil.
8C	.13		Control y modernización de los recursos informáticos	La información referente a los recursos informáticos, su control, actualización y ampliación a fin de cumplir con los planes de desarrollo de las áreas universitarias.
8C	.14		Desarrollo, actualización y mantenimiento de página web institucional	La creación, revisión y actualización de la página, así como la verificación de su funcionamiento.
8C	.15		Programas y proyectos en materia de servicios de la información	El conjunto de acciones y líneas orientadas a fortalecer los procesos de organización documental y los instrumentos de acceso de cada biblioteca o unidad de información, así como el servicio de consulta a los usuarios a fin de cumplir las funciones de la Universidad y lo planteado en el Plan de Desarrollo Institucional.
8C	.16		Gestión documental	El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, desde su recepción o producción hasta su disposición final, en cada una de las áreas universitarias.
8C	.16	.1	Procesos de la gestión documental	Los procesos de creación, autenticación, distribución, organización, clasificación, conservación, resguardo, seguridad, custodia y recuperación de los documentos institucionales.
8C	.16	.2	Procedimientos de destino final de la documentación	Las etapas del procedimiento de destino final de las series y subseries que comprenden la valoración documental, solicitud de dictamen, análisis documental, dictamen y cumplimiento del dictamen.
8C	.17		Administración de archivos	Las políticas, lineamientos y criterios para el manejo, operación, distribución, organización, descripción, valoración, conservación y destino final de los archivos en las áreas universitarias.
8C	.18		Administración de bibliotecas	La planeación y organización de los recursos que se utilizan para llevar a cabo las funciones de las bibliotecas, así como la difusión de sus acervos y servicios.
8C	.18	.1	Adquisiciones bibliográficas	Las actividades de adquisición de los bienes documentales que realizan las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México (SBUNAM) o la Biblioteca Nacional, con el fin de satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.
8C	.18	.2	Procesos técnicos	Los procedimientos requeridos para la selección, registro, catalogación, análisis, clasificación, preparación física y conservación del material bibliográfico con vistas a direccionar y normalizar



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
				los elementos indicadores de cada material bibliográfico de las bibliotecas a cargo de la UNAM y las del Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional Autónoma de México.
8C	.18	.3	Descarte de material o baja	El procedimiento para obtener el dictamen administrativo de baja de los documentos por descarte, robo, extravío, no localizados durante el inventario o por cualquier supuesto establecido en la normatividad.
8C	.18	.4	Servicios bibliotecarios y de información	El conjunto de actividades bibliotecarias encaminadas a garantizar al usuario el acceso a la información de su interés y en el formato permitido, así como todas las acciones sistematizadas institucionalmente tendientes a facilitar al usuario el acceso a los materiales documentales resguardados en la biblioteca, de manera enunciativa préstamo en sala y a domicilio, préstamo interbibliotecario, orientación general sobre el uso de los recursos documentales, reprografía y los relativos a la extensión bibliotecaria.
8C	.18	.5	Cooperación bibliotecaria	Los acuerdos establecidos entre bibliotecas con el objetivo de mejorar los servicios, optimizar los procesos internos de la biblioteca, y compartir recursos documentales a nivel local, nacional o internacional, basados en convenios consensuados por las partes.
8C	.19		Administración de otros centros de documentación	La planeación y organización de los recursos que se utilizan para llevar a cabo las funciones de los centros de documentación, así como la difusión de información especializada, acervos y servicios que proporcionan.
8C	.20		Administración y preservación de acervos digitales	La planeación, organización e implementación de los recursos que se utilizan en la administración de los acervos digitales en los repositorios, así como las medidas de confiabilidad, autenticidad y disponibilidad para su preservación.
8C	.21		Procesos técnicos en los servicios de la información	Los procesos que se realizan para mantener y mejorar los servicios de información de las áreas universitarias.
8C	.23		Productos para la divulgación de servicios	El uso de los recursos tecnológicos para la difusión de los servicios institucionales.
8C	.24		Servicios y productos de TIC	Las actividades realizadas para desarrollar productos o servicios tales como centros de datos, servidores virtuales, servidores físicos, plataformas, correos electrónicos, entre otros.
9C			COMUNICACIÓN SOCIAL	
9C	.1		Programas y proyectos en materia de comunicación social	El conjunto de acciones y líneas orientadas a fortalecer la política, procesos y actividades para mantener informada a la comunidad universitaria y a la sociedad mexicana sobre el avance y acontecer de la Universidad y las áreas universitarias, con el fin de cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.
9C	.2		Publicaciones e impresos institucionales	El procedimiento para informar a la sociedad periódicamente del quehacer universitario a través de los medios de comunicación institucional.
9C	.3		Material multimedia	El estudio, diseño, elaboración y programación de material multimedia para difundir la realización de las funciones sustantivas, así como la organización, consulta y conservación para su utilización en las áreas universitarias.
9C	.4		Publicidad institucional	Las acciones para informar a la sociedad en general lo relativo al quehacer universitario a través de los medios de comunicación internos y externos.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
9C	.5		Entrevistas para medios	La gestión, consecución y publicación de entrevistas entre miembros de la comunidad universitaria con representantes de los medios de comunicación sobre el acontecer institucional.
9C	.6		Boletines informativos para medios	La elaboración, registro y publicación periódica de boletines informativos sobre la vida universitaria en los medios de comunicación.
9C	.7		Inserciones y anuncios en medios	La solicitud, gestión, presupuesto, contratación y propuesta gráfica para las inserciones en medios de comunicación internos y externos.
9C	.8		Cobertura de actos y eventos institucionales	La organización, producción y transmisión de actos y eventos universitarios en medios de comunicación.
9C	.9		Redes sociales	El conjunto de acciones orientadas a brindar información y/o atención de la UNAM o de sus Áreas Universitarias a través de las redes sociales.
10C			CONTRALORÍA	
10C	.1		Programas y proyectos en materia de control y auditoría	El conjunto de acciones y líneas orientadas a fortalecer las funciones, atribuciones y competencias vinculadas con el control, la vigilancia y fiscalización a las áreas universitarias.
10C	.2		Auditorías, intervenciones y visitas de inspección	La vigilancia y fiscalización a las entidades y dependencias universitarias respecto del cumplimiento de la Legislación Universitaria y demás normatividad aplicable, del correcto manejo de recursos, fondos y valores patrimoniales, así como del ejercicio del presupuesto y del patrimonio universitario. El examen o análisis exhaustivo, sistemático y metódico que se realiza para determinar si las actividades y resultados satisfacen las disposiciones previamente establecidas y si realmente se llevan a cabo.
10C	.3		Requerimientos de información al área universitaria	La información solicitada a las áreas universitarias de esta Casa de Estudios, relacionada con el control, la vigilancia y fiscalización; siempre y cuando no se relacione con un procedimiento jurisdiccional o con el ejercicio del derecho de acceso a la información.
10C	.4		Investigación por presuntas faltas administrativas	Las actuaciones de la instancia investigadora iniciadas por queja, denuncia o de oficio encaminadas a esclarecer hechos relacionados con el presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México.
10C	.5		Procedimientos administrativos en forma de juicio	Los procedimientos de índole administrativa en los que se le da al afectado la oportunidad de comparecer, rendir pruebas y alegar, entre los que se encuentran los procedimientos de responsabilidad administrativa, inconformidades, así como sanciones a proveedores y contratistas.
10C	.5	.1	Procedimientos de responsabilidad administrativa	El procedimiento instrumentado por la instancia substanciadora ante un presunto incumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios y Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México.
10C	.5	.2	Inconformidades	El medio formal de defensa que otorga la Universidad Nacional Autónoma de México a los participantes en el procedimiento de contratación para adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obras y servicios relacionados con los mismos, cuando se presuma que alguna de sus fases se ha desarrollado en contravención a la normativa universitaria aplicable.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
10C	.5	.3	Sanciones a proveedores y contratistas	El procedimiento substanciado ante presuntos incumplimientos contractuales o infracciones a la normativa aplicable atribuible a proveedores, contratistas o personas participantes en cualquier procedimiento de contratación.
10C	.6		Declaración de situación patrimonial y de intereses	La presentación y registro de la situación patrimonial y de intereses de los funcionarios y empleados universitarios.
10C	.7		Entrega – recepción de cargo o puesto	El procedimiento institucional que formaliza la entrega y recepción del cargo o puesto a un nuevo funcionario universitario.
10C	.8		Libros blancos	La elaboración, integración y publicación de los libros blancos que comunican las acciones y resultados obtenidos más destacados del quehacer universitario.
10C	.9		Reclamación	El procedimiento presentado ante la Contraloría cuando el funcionario o trabajador sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, considere se están afectando sus derechos.
10C	.10		Revocación	El recurso presentado ante la Contraloría cuando el funcionario o trabajador es sancionado en los términos del Reglamento de Responsabilidades Administrativas de las y los Funcionarios de la Universidad Nacional Autónoma de México.
10C	.11		Programas y proyectos en materia de prevención y mejora Institucional	El conjunto de acciones y líneas orientadas, bajo un enfoque preventivo y en coordinación con las áreas universitarias, a la implementación de acciones de mejora en la gestión administrativa, la simplificación regulatoria y apoyo para el fortalecimiento del control interno institucional.
11C			TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
11C	.1		Programas y proyectos en materia de acceso a la información y protección de datos personales	El conjunto de acciones y líneas institucionales para garantizar la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de la Universidad, con el fin de cumplir con el Plan de Desarrollo Institucional.
11C	.2		Programas y proyectos en materia de transparencia	El conjunto de acciones y líneas para beneficiar la transparencia institucional y cumplir con el Plan de Desarrollo Institucional.
11C	.3		Solicitudes de acceso a la información	El procedimiento institucional para atender las solicitudes de acceso a la información.
11C	.4		Portal de transparencia	El diseño, construcción, desarrollo, mantenimiento, revisiones y actualización de los requerimientos técnicos e informáticos para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y facilitar el acceso a la información a toda persona.
11C	.5		Índice de expedientes clasificados	El procedimiento para elaborar, actualizar y publicar los índices de expedientes clasificados como reservados en cada área universitaria.
11C	.7		Protección de datos personales	Los procedimientos mediante los cuales se protegen los datos personales.
11C	.7	.1	Ejercicio de derechos ARCO	El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
11C	.7	.2	Verificaciones en materia de protección de datos personales	El procedimiento iniciado por oficio cuando existe una presunción de violaciones a las leyes en materia de protección de datos personales, o por denuncia del titular cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto en la normativa aplicable, o por cualquier persona cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en las disposiciones que resulten aplicables en la materia.



CÓDIGO			SECCIÓN / SERIE / SUBSERIE	DESCRIPCIÓN
S	SE	SU		
11C	.8		Recursos de revisión	El procedimiento para atender un recurso de revisión del organismo garante.
11C	.9		Resoluciones del Comité de Transparencia	Los procedimientos para resolver asuntos en donde el Comité de Transparencia es competente.
11C	.10		Obligaciones de transparencia	Los procedimientos para que la Universidad Nacional Autónoma de México en su calidad de sujeto obligado ponga a disposición del público en los Portales de Internet respectivos, la información establecida en las disposiciones normativas conforme a su naturaleza jurídica.
11C	.10	.1	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	El procedimiento para la publicación, actualización, verificación, seguimiento y evaluación de las obligaciones de transparencia conforme a la normativa nacional e institucional.
11C	.10	.2	Denuncias por incumplimiento	El procedimiento que comprende las etapas de presentación de la denuncia, de solicitud del órgano garante de un informe, de resolución, y en su caso, ejecución de la resolución.

