Universidad Nacional Autónoma de México
Grupo Interdisciplinario de Archivos Universitarios

Circular: GIAU/001/2026
Asunto: Fortalecimiento del cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de organización, administración y conservación de los archivos universitarios.

A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELAS, FACULTADES, CENTROS, INSTITUTOS, DIRECCIONES GENERALES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTOS, ÁREAS Y A LAS PERSONAS QUE FUNGEN COMO RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE LAS ÁREAS UNIVERSITARIAS
P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 10, 11, 12, 13 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Archivos; en los Lineamientos Generales para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la Universidad Nacional Autónoma de México; en los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de la Universidad y demás disposiciones normativas vigentes en materia de archivos, se hace del conocimiento lo siguiente:

La adecuada organización, administración, conservación y gestión documental constituye una responsabilidad institucional compartida que involucra a todas las personas que, en el ejercicio de sus atribuciones, generan, reciben, administran, utilizan o conservan documentos de archivo.

Los archivos universitarios constituyen la memoria institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México y son esenciales para sustentar el ejercicio de sus funciones sustantivas y administrativas, asegurar la continuidad de la gestión institucional, favorecer la transparencia y la rendición de cuentas, proteger los derechos de las personas y preservan el patrimonio documental universitario.

En consecuencia, el cumplimiento de las obligaciones archivísticas corresponde a las personas Responsables de Archivos del área universitaria, de los Archivos de Trámite, de Concentración, Histórico o al Área Coordinadora de Archivos, así como a todas las áreas universitarias y las personas universitarias que participan en la generación y administración de documentos.

Obligaciones institucionales

Se recuerda a las áreas universitarias que, entre otras obligaciones previstas en la legislación y normativa aplicable, deberán:

I. Integrar correctamente los expedientes derivados de los asuntos de su competencia, respetando los principios de procedencia y orden original.
II. Organizar, clasificar, describir, administrar y conservar los documentos de archivo durante todo su ciclo de vida documental.
III. Aplicar de manera obligatoria el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, el Inventario General, la Guía de Archivo Documental y los demás Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos vigentes autorizados para la Universidad y proporcionar la información a las instancias correspondientes en los plazos determinados en el marco normativo.
IV. Garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, accesibilidad, conservación y localización expedita de los documentos bajo su resguardo.
V. Evitar cualquier alteración, sustracción, destrucción, pérdida, ocultamiento o uso indebido de los documentos de archivo.
VI. Realizar oportunamente las transferencias documentales conforme a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.
VII. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en los procesos de asesoría, supervisión, valoración documental, actualización de instrumentos archivísticos y demás actividades del Sistema Institucional de Archivos.
VIII. Designar y mantener actualizadas las personas Responsables de Archivos, de Oficina Central de Correspondencia, de Archivos de Concentración e Histórico, así como proporcionarles las condiciones necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.
IX. Promover entre el personal de cada área una cultura de organización documental y conservación de los archivos.

Importancia del cumplimiento

El adecuado cumplimiento de estas obligaciones permite:

- Preservar la memoria institucional de la Universidad.
- Garantizar la continuidad de las funciones universitarias.
- Facilitar la localización y recuperación de la información.
- Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.
- Favorecer la protección del patrimonio documental universitario.
- Reducir riesgos de pérdida y menoscabo de información y fortalecer la seguridad jurídica de los actos institucionales.

Responsabilidades derivadas del incumplimiento

Se recuerda que la Ley General de Archivos establece responsabilidades administrativas y, en los casos previstos por la propia Ley, responsabilidades penales para quienes, de manera dolosa, por omisión o negligentemente, incumplan las obligaciones relacionadas con la organización, conservación y protección de los documentos de archivo.

Entre las conductas previstas por la legislación se encuentran, entre otras:

- La destrucción, alteración, ocultamiento o sustracción indebida de documentos de archivo.
- La omisión en la organización y conservación de los archivos cuando ello genere afectaciones al patrimonio documental.
- La entrega indebida de archivos o la omisión de su entrega al concluir un cargo.
- La transferencia o disposición de documentos sin observar los procedimientos establecidos por la normatividad aplicable.

Las responsabilidades correspondientes serán determinadas por las autoridades competentes conforme a la legislación vigente y a la normativa universitaria aplicable.

Compromiso institucional

El Área Coordinadora de Archivos reitera su compromiso de brindar asesoría técnica, capacitación y acompañamiento permanente a las entidades y dependencias universitarias para fortalecer la gestión documental y el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

Se exhorta a todas las áreas universitarias a revisar permanentemente el estado de sus archivos, mantener actualizados sus Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos y promover entre su personal una cultura de organización documental que contribuya al cumplimiento de las obligaciones institucionales y a la preservación del patrimonio universitario.

La colaboración y el compromiso de todas las áreas universitarias son fundamentales para consolidar un Sistema Institucional de Archivos eficiente, confiable y acorde con los principios de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y mejora continua que distinguen a nuestra Universidad.

Con el propósito de facilitar el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones señaladas, se pone a disposición de las áreas la información relativa a los lineamientos, instrumentos de control y consulta archivística, así como materiales y recursos de apoyo, disponibles para su consulta en el sitio web del Área Coordinadora de Archivos de la UNAM: https://www.aca.unam.mx/instrumentos/. Asimismo, para cualquier duda, aclaración o requerimiento de asesoría relacionado con la aplicación de estas disposiciones, se podrá establecer contacto con el Área Coordinadora de Archivos a través del teléfono 55 56 23 02 22, extensión 82584, o mediante el correo electrónico dudas.archivos@unam.mx, con la finalidad de brindar el acompañamiento necesario para su adecuada implementación y cumplimiento.

A t e n t a m e n t e
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 18 de agosto de 2026

INTEGRANTES PRESENTES EN LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS