



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 31 de Diciembre de 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad de Transparencia
(6) Nombre del Área Productora:	Unidad de Transparencia

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			2	3C Programación, organización y Presupuesto	3C 6 Programa Operativo Anual (POA)	UAN/3C/3C 6/2023	Programa Operativo Anual 2023 2024	Informes Trimestrales del Programa Operativo Anual 2023 y 2024 de la Unidad de Transparencia	ene-23		74	Papel	Público		Admvo/ Contable	6	6	Ambas	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
2			14	4 C Recursos Humanos	4C 1 Expedientes de Personal	UAN/4C/4C 1/2022	Expedientes del Personal	Expediente de Personal Docente y Administrativo	jun-22		317	Papel	Confidencial		Admvo	35	35	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
3			2	4C Recursos Humanos	4C 2 Nomina	UAN/4C/4C 2/2023	Nomina	Oficio de Entrega de Nomina Firmada por quincena del Personal Administrativo y Docente de la Unidad de Transparencia	ene-23		372	Papel	Público		Admvo	6	6	Ambas	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
4			2	4C Recursos Humanos	4C 3 Incidencias	UAN/4C/4C 3/2023	Incidencias	Reportes por Quincena Generados por el Checador Biometrico del Persona Docente y Administrativo de la Unidad de Transparencia	ene-23		315	Papel	Público		Admvo	6	4	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
5			2	4C Recursos Humanos	4C 6 Licencias y Permisos	UAN/4C/4C 6/2023	Licencias y Permisos	Control individual de los permisos economicos, licencias, incapacidades del personal docente y administrativo de la unidad de transparencia.	ene-23		645	Papel	Público		Admvo	6	6	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
6			2	4C Recursos Humanos	4C 4 Registros de Asistencia	UAN/4C/4C 4/2023	Registros de Asistencia	Reportes quincenales generados por el checador biometrico del personal docente y administrativo	ene-23		315	Papel	Público		Admvo	6	4	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
7			1	4C Recursos Humanos	4C 7 Cargas Horarias	UAN/4C/4C 7/2024	Cargas Horarias	Cargas Semestrales del Personal Docente de la Unidad de Transparencia	ene-24		57	Papel	Público		Admvo	6	6	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
8			1	6C Recursos Materiales	6C 1 Inventario de Bienes	UAN/6C/6C 1/2023	Inventario de Bienes Muebles	Altas y Bajas del Inmueble de la Unidad de Transparencia	ene-23		96	Digital	Público		Admvo	10	2	Digital	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
10			10	10C Transparencia y Acceso a la Información	10C 9 Obligaciones Transparencia	UAN/10C/10C 9/2023	Obligaciones Transparencia	Denuncias Ciudadanas, Sesiones del Comité de Transparencia, Capacitaciones Transparencia, Informe Anual y Bimestral de Solicitudes de Información 2023 2024, Oficios Cumplimiento Obligaciones Transparencia	ene-23		2111	Papel	Público		Admvo	2	4	Copias	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
11			1	10C Transparencia y Acceso a la Información	10C 5 Índice de Expedientes Clasificados	UAN/10C/10C 5/2023	Indices de Expedientes Clasificados Como Reservados	Solicitudes para Clasificar Información Como Reservada	ene-23		26	Papel	Público		Admvo	2	4	Ambas	Edificio de la Hemeroteca entrando a la izquierda	
12			1	10C Transparencia y Acceso a la Información	10C 7 Recursos de Revisión	UAN/10C/10C 7/2024	Recursos de Revisión 2024	Expedientes de Impugnación: Recursos de Revisión	ene-24			Papel	Público		Admvo	2	4	Ambas	Edificio de la Hemeroteca a la izquierda al final en el archivo de Claudia primer cajon	
13			8	10C Transparencia y Acceso a la Información	10C 3 Solicitudes de Acceso a la Información	UAN/10C/10C 3/2024	Solicitudes de Información	Atención a las solicitudes de Acceso a la Información.	ene-24			Papel	Público		Admvo	2	4	Ambas	Edificio de la Hemeroteca a la izquierda al final en el archivo de Claudia	

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Elizabeth Aguilar González
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Elizabeth Aguilar González
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Ana Rodríguez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

U.A. PREPARATORIA N.º 12



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL



Universidad
Autónoma
de Nayarit

U.A. PREPARATORIA No. 12

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1 de 3	(2) Tipo de Archivo: CONCENTRACIÓN
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	San Blas, Nayarit a 31 de Diciembre de 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No. 12
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Administrativa

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26)
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			4	6C	6C.1	UAN-6C-6C.1-2008	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES Y MUEBLES	Jun-08	Jul-11		Impreso	Público	3	Admvo	2	5	Original	Unidad Académica Preparatoria No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN	
2			20	4C	4C.1	UAN-4C-4C.1-2015	EXPEDIENTE DE PERSONAL	EXPEDIENTE DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y JUZGADO	2015	2024		Impreso y Digital	Confidencial		Admvo	2	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN	(B) Se resguarda en (14) No
4			3	4C	4C.6	UAN-4C-4C.6-2015	LICENCIAS Y PERMISOS	LICENCIAS Y PERMISOS DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRATIVOS	2015	2023		Impreso y Digital	Público	3	Admvo	2	5	Original	Unidad Académica Preparatoria No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN Y	(B) Se resguarda en (14) No
5			7	4C	4C.7	UAN-4C-4C.7-2015	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS	2015	2023		Impreso y Digital	Público	3	Admvo	2	5	Original	Unidad Académica Preparatoria No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN Y	(B) Se resguarda en (14) No
6			NO APLICA	3C	3C.6	UAN-3C-3C.6-2019	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	2019	2024		Digital	Público	3	Admvo	2	5	Original	Unidad Académica Preparatoria No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, COMPUTADORA, DIRECCIÓN	
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 22 expedientes físicos de los años extremos 1978 al 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Mario Valenzuela
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Mario Valenzuela
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
[Firma]
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

		Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	2 de 3	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	San Blas, Nayarit a 31 de Diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No. 12		
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Académica		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1				25	25.4	UAN-25-25.4-2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PROCESOS DE NUEVO INGRESO, INSCRIPCIONES, RENOVACIONES, CAMBIO DE GRUPO, CORRECCIONES, LISTA DE ASISTENCIA DE ALUMNOS, LISTAS OFICIALES OBLIGATORIAS, LISTAS OFICIALES RECOMENDACIÓN, FOLIO DE OBLIGACIONES SOCIALES, FOLIO DE ALUMNOS.	ago-24		83	Impreso y Digital	Público		Admvo	5	4	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR
2																			
3																			
4																			

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 22 expedientes físicos de los años extremos 1978 al 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

 NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

 NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

 NOMBRE Y FIRMA
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad
Autónoma
de Nayarit

U.A. PREPARATORIA No. 12

Versión: CADIDO 2021	
(1) Hoja No.: 3 de 3	(2) Tipo de Archivo: Concentración
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	San Blas, Nayarit a 31 de Diciembre de 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No. 12
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Académica

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) O
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Terminal/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Confiable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			3				CONTROL ESCOLAR	PROCESOS DE NUEVO INGRESO	Jul-12	Jul-13		Impreso y Digital	Público	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	
2			42				CONTROL ESCOLAR	INSCRIPCIONES	Jul-12	2013		Impreso y Digital	Público	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	
3			56				CONTROL ESCOLAR	REINSCRIPCIONES	2007	2011		Impreso y Digital	Público	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	
7			32				CONTROL ESCOLAR	LISTAS OFICIALES ORDENARIOS	1981	2005		Impreso y Digital	Público	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	
8			100				CONTROL ESCOLAR	LISTAS OFICIALES DE RECUPERACION	1970	1998		Impreso y Digital	Público	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	
10			55				CONTROL ESCOLAR	EXPEDIENTE AMUNIVOS	1992	2007		Impreso y Digital	Reservado	3	Admvo		5	Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 12, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR	(8) Se resguarda e (18) No aplica	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 22 expedientes físicos de los años extremos 1970 al 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 1/4

(2) Tipo de Archivo: Tramite y concentración

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: Tepic, Nayarit a 15 de enero de 2025

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA NUMERO 16

(6) Nombre del Área Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	1C	1C.2	UAN/1C.2/2024	Ordenamientos Jurídicos Universitarios	Lineamientos	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo/ Legal	6	94		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
2			1	1S	1S.1	UAN/1S.1/2024	Sesiones de organismos de gobierno	Actas ordinarias	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo/ Legal	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
3			1	2C	2C.7	UAN/2C.7/2024	Procedimientos Legales	Atención a Procesos Judiciales	oct-24			Impreso papel	Confidencial		Admvo/ Legal	6	14		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
4			1	3C	3C.6	UAN/3C.6/2024	POA	POA	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
5			1	4C	4C.1	UAN/4C.1/2024	Espeintes de personal	Docente y administrativo	oct-24			Impreso papel	Confidencial		Admvo/ Legal	35	35		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
6			1	4C	4C.2	UAN/4C.2/2024	Nomina	Docente y administrativo	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
7			1	4C	4C.3	UAN/4C.3/2024	Incidencias	Ajuste al salario de docentes, Ajuste al salario de administrativos e incidencias justificadas.	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	6	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
8			1	4C	4C.4	UAN/4C.4/2024	Registro de asistencia	Docentes, administrativos y oficinas de comisión.	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	6	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
9			1	4C	4C.5	UAN/4C.1/2024	Capacitación continua y desarrollo del personal	Capacitación continua y desarrollo del personal en áreas administrativas	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	2	0		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	
10			1	4C	4C.6	UAN/4C.6/2024	Licencias y permisos	Docente y administrativo	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo/ Legal/ Contable	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección. E+ E17/ U17/ Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de	

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

C.VISHNU HUNAHUACOS RIGUEZ CORTEZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.D.C.A. GERMAN ENRIQUE MACEDO

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

L.C. CARLOS FEDERICO TEMUS DE LA PAZ

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Universidad Autónoma de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 16



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	2/4	(2) Tipo de Archivo:	Trámite y concentración
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 15 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA NUMERO 16		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
11			1	4C	4C.7	UAN/4C.7/2024	Cargas horarias	Cargas horarias	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de dirección.	
12			1	5C	5C.1	UAN/5C.1/2024	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad	Registro y control de presupuesto por cuenta bancaria	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
13			1	5C	5C.2	UAN/5C.2/2024	Recursos financieros	Registro, control y seguimiento de los presupuestos	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
14			1	5C	5C.3	UAN/5C.3/2024	Fondo revolvente	Fondo revolvente	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
15			1	6C	6C.1	UAN/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Altas	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	10	2		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
16			1	7C	7C.1	UAN/7C.1/2024	Servicios generales	Servicios básicos	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
17			1	8C	8C.3	UAN/8C.3/2024	Administración de correos electrónicos oficiales	Administración de correos electrónicos oficiales	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Legal	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
18			1	9C	9C.4	UAN/9C.4/2024	Obligaciones archivísticas	Enlaces y responsables de las unidades académicas y administrativas	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
19			1	9C	9C.6	UAN/9C.6/2024	Unidad de correspondencia/oficialia de partes	Registro de control y correspondencia recibida	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Legal	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
20			1	9C	9C.10	UAN/9C.10/2024	Traslado por fusión, extinción o cambio de adscripción de las unidades	Traslado por fusión, extinción o cambio de adscripción de las unidades administrativas	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Legal	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
C.VISHNU HUNAHU RODRIGUEZ CORTEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
M.D.C.A. GERMAN ENRIQUE MACEDO
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
L.C. CARLOS FEDERICO LEMUS DEL VAL
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Universidad Autónoma de Nayarit
UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 16



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 3/4	(2) Tipo de Archivo: Trámite y concentración
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 15 de enero de 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NUMERO 16
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
21			1	10C	10C.4	UAN/10C.4/2024	Portal de transparencia	Portal de transparencia	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
22			1	10C	10C.9	UAN/10C.9/2024	Obligaciones de transparencia	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo/ Legal	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
23	31		1	11C	11C.4	UAN/11C.4/2024	DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS,	PUBLICITARIAS, COMUNICADOS E INFORMES	oct-24			IMPRESO PAPEL	PÚBLICO		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
24	32		1	12C	12C.2	UAN/12C.2/2024	QUEJAS Y/O DENUNCIAS	COMUNIDAD UNIVERSITARIA (ESTUDIANTES)	oct-24			IMPRESO PAPEL	CONFIDENCIAL		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
25	33		1	12C	12C.3	UAN/12C.3/2024	ENTREGA RECEPCIÓN	Entrega-recepción por áreas	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	6	6		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
26	34		1	14C	14C.1	UAN/14C.1/2024	Con el sector publico	comunicación interna que no requiere llevar a cabo un tramite o contestación	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	2	4		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
27	35		1	15C	15C.1	UAN/15C.1/2024	Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	festivales, ferias y eventos	oct-24			IMPRESO PAPEL	Público		Admvo	2	8		Edificio de la dirección de la UAP16, en la oficina de subdirección admva	
28									oct-24											
29									oct-24											
30									oct-24											

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)
C.VISHNU HUMATIPU RODRIGUEZ CORTEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
M.D.C.A. GERMAN ENRIQUE MACEDO
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
L.C. CARLOS FEDERICO LEMUS DE LA PAZ
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 16



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:

4/4

(2) Tipo de Archivo:

Trámite y concentración

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic, Nayarit a 15 de enero de 2025

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NUMERO 16

(6) Nombre del Área Productora:

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	25	25.1	UAN/25.1/2024	Programas Académicos	Programas Académicos Nivel medio superior, Superior y Posgrados	oct-24			Impreso papel	Público	8	Admvo	4	4	originales	Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
2			1	25	25.1	UAN/25.1/2024	Programas académicos	Evaluación y acreditación de programas académicos	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	5	5		Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
3			1	25	25.3	UAN/25.3/2024	Desarrollo del profesorado	Formación y capacitación docente	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	6	6		Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
4			1	25	25.4	UAN/25.4/2024	Administración escolar	Calendarios escolar	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	6	6		Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
5			1	25	25.6	UAN/25.6/2024	Seguimiento académico de estudiantes	Formación optativa (creditos)	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	5	5		Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
6			1	25	25.7	UAN/25.6/2024	Seguimiento académico de estudiantes	Practicas profesionales	oct-24			Impreso papel	Público		Admvo	4	66		Edificio de Dirección, oficina de subdirección académica	
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

C.VISHNU HUNAHU RODRIGUEZ CORTEZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.B.C.A. GERMAN ENRIQUE MACEDO

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

L.C. CARLOS FEDERICO LEMUS DE LA PAZ

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 16



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	DE TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	COMPOSTELA, NAYARIT; 31 DE DICIEMBRE 2024.		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Foljas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(26) Ubicación	(28) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre					Impreso (papel) / Digital:	(20) Ley Pública, Reservado, Confidencial			
1			182	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	EXPEDIENTE PERSONAL	EXPEDIENTE DEL PERSONAL DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	ene-23		3854	IMPRESO	CONFIDENCIAL	ADMINISTRATIVO	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
2			48	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/2024	NOMINA	DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DESCUENTOS	ene-23		64	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	DIGITAL	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
3			21	4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	INCIDENCIAS	DESCUENTOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	ene-23		21	IMPRESO	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
4			21	4C	4C.5	UAN/4C/4C.5/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	ene-23		639	IMPRESO	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
5			849	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	ene-23		849	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
7			19	5C	5C.5	UAN/5C/5C.4/2024	VIÁTICOS	VIÁTICOS	ene-23		19	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	DIGITAL Y COPIAS	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
8			8	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS Y BAJAS	ene-23		31	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	DIGITAL Y COPIAS	DIRECCIÓN, EN LA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
9																			
10																			

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Adriana J. Torres Camarero
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Adriana J. Torres Camarero
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Universidad Autónoma de Nayarit
UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Compostela, Nayarit; 30 de septiembre 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN UAMVZ

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			1	3C	3C.6	UAN/3C.2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	POA	nov-23		10	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
2			1	4C	4C.4	UAN/4C.4/2024	OFICIOS DE COMISIÓN	OFICIOS DE COMISIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	nov-23		792	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
3			1	6C	6C.2	UAN/6C.2/2024	PARQUE VEHICULAR	SEGUROS AUTOMOVILÍSTICOS	nov-23		5	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
4			1	12C	12C.1	UAN/12C.1/2024	AUDITORIAS	AUDITORIAS ASEN	nov-23		11	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	COPIAS/ORIGINALES	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
5			1	12C	12C.3	UAN/12C.3/2024	RECEPCIÓN	FORMATOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN UAMVZ	nov-23		293	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	COPIAS/ORIGINALES	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
6			1	7C	7C.4	UAN/7C.4/2024	SERVICIO EDITORIAL Y ARTES GRÁFICAS	MEMBRETADAS	nov-23		1	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
7			1	2C	2C.4.1	UAN/2C.4.1/2024	NOMBRAIMIENTOS	NOMBRAIMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE AREA DE LA UAMVZ	nov-23		12	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
8			1	2C	2C.4.3	UAN/2C.4.3/2024	DESIGNACIONES Y SUPLENCIAS	DESIGNACIONES DEL PERSONAL DE UAMVZ	nov-23		12	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
9			1	2C	2C.3.4	UAN/2C.3.4/2024	CONTRATOS	CONTRATOS Y PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	nov-23		10	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO		ADMVO	5	5	ORIGINAL	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL		
10																					

El presente inventario consta de (27) 16_ hojas y ampara la cantidad de (28) _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2024_ . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) USB, CORREO, _

ELABORÓ (32)
nombre de la persona que llenó el formato
Roxana Vázquez C.
Roxana Vázquez Castañeda
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
nombre de la persona quien lo revisó
Adriana J. Torres Camacho
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
Adriana J. Torres

AUTORIZÓ (34)
firma del subdirector
[Firma]
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
[Firma]

Universidad Autónoma de Nayarit
UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Compostela, Nayarit, 31 de diciembre 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN UAMVZ		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Hojas	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(18) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(19) Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	3C	3C.6	UAN/3C.2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	POA	nov-23		10	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
2			1	4C	4C.4	UAN/4C.4/2024	OFICIOS DE COMISIÓN	OFICIOS DE COMISIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	nov-23		792	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL ESCRITORIO DE LA ENTRADA
3			1	6C	6C.2	UAN/6C.2/2024	PARQUE VEHICULAR	SEGUROS AUTOMOVILÍSTICOS	nov-23		5	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
4			1	12C	12C.1	UAN/12C.1/2024	AUDITORIAS	AUDITORIAS ASEN	nov-23		11	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	COPIAS/ORIGINALES	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
5			1	12C	12C.3	UAN/12C.3/2024	RECEPCIÓN	FORMATOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN UAMVZ	nov-23		293	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	COPIAS/ORIGINALES	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
6			1	7C	7C.4	UAN/7C.4/2024	SERVICIO EDITORIAL Y ARTES GRÁFICAS	MEMBRETADAS	nov-23		1	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	3	3	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
7			1	2C	2C.4.1	UAN/2C.4.1/2024	NOMBRAMIENTOS	NOMBRAMIENTOS DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS DE LA UAMVZ	nov-23		12	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
8			1	2C	2C.4.3	UAN/2C.4.3/2024	DESIGNACIONES Y SUPLENCIAS	DESIGNACIONES DEL PERSONAL DE UAMVZ	nov-23		12	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	COPIAS	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
9			1	2C	2C.3.4	UAN/2C.3.4/2024	CONTRATOS	CONTRATOS DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	nov-23		10	IMPRESO EN PAPEL	PÚBLICO			ADMVO	5	5	ORIGINAL	DIRECCIÓN ARCHIVO NEGRO A LADO DEL
10																				

El presente inventario consta de (27) 16_ hojas y ampara la cantidad de (28) _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2024_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) USB, CORREO, _.

ELABORÓ (32)
nombre de la persona que llenó el formato
Roxana Vázquez
Roxana Vázquez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
nombre de la persona quien lo realizó
Adriana J. Torres
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO Y TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
firma del subdirector
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad Autónoma de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo: TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	COMPOSTELA, NAYARIT 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1		2	25	25.1	UAN/25.1.2/2024	PROGRAMAS ACADÉMICOS	PROGRAMAS OPTATIVAS	ene-23			552	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DEL EN LA UAMVZ EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE LA	
2		2	25	25.4	UAN/25.4.12/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	DOCUMENTOS OFICIALES DE ESTUDIANTES	ene-23			94	IMPRESO	Confidencial		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	EN LA UAMVZ EDIFICIO DE LA OFICINA DE LA	
3		208	25	25.6	UAN/25.6.4/25.6.7/2023	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES	ene-23			2202	IMPRESO EN PAPEL	Confidencial		Admvo	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE PRÁCTICAS EN LA U.A.M.V.Z/EDIL	
4		90	25	25.4	UAN/25/25.4.1/2023	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	INGRESOS/INSCRIPCIONES/REINSCRIPCIONES/CA MBIO DE GRUPO/CORRECCIONES/LISTA DE	ene-23			278	AMBOS	Público		Admvo	10 AÑOS	10 AÑOS	AMBOS	DIRECCIÓN/DPTO. ESCOLAR	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 16_ hojas y ampara la cantidad de (28) _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2024_ . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _USB, CORREO, _.

ELABORÓ (32)
nombre de la persona que llenó el formato
Cristina Ascencio Hernández
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
nombre de la persona que revisó
Adriana J. Torres Camarena
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
firma del subdirector
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo: TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	COMPOSTELA, NAYARIT 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observa
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			2	28	25.1	UAN/25.1.2/2024	PROGRAMAS ACADÉMICOS	PROGRAMAS OPTATIVAS	ene-23		552	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE LA COORDINACIÓN DEL EN LA UAMVZ EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE LA	
2			2	25	25.4	UAN/25.4.12/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	DOCUMENTOS OFICIALES DE ESTUDIANTES	ene-23		94	IMPRESO	Confidencial		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	EN LA UAMVZ EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE LA	
3			208	25	25.6	UAN/25.6.6/25.6.7/2023	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	SERVICIO SOCIAL/PRACTICAS PROFESIONALES	ene-23		2202	IMPRESO EN PAPEL	Confidencial		Admvo	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	DIRECCIÓN EN LA OFICINA DE PRACTICAS EN LA U.A.M.V.Z/EDI. EN LA U.A.M.V.Z/EDI.	
4			90	25	25.4	UAN/25.4.1/2023	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	INGRESO/INSCRIPCIONES/REINSCRIPCIONES/CAMBIO DE GRUPO/CORRECCIONES/LISTA DE	ene-23		278	AMBOS	Público		Admvo	10 AÑOS	10 AÑOS	AMBOS	DIRECCION/DPTO. ESCOLAR	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 16_ hojas y ampara la cantidad de (28) _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2024_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) USB, CORREO, _.

ELABORÓ (32)
nombre de la persona que llenó el formato
Cristina Ascencio Hernández
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
nombre de la persona quien revisó
Adriana J. Torres Camacho
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO Y TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
firma del subdirector
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Universidad Autónoma de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA DE
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	Inventario de Archivo de trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 13 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Coordinación del Área Académica de Ciencias Económicas y Administrativas		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación del Área Académica de Ciencias Económicas y Administrativas		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reserva do,	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1		1	1	3C. PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.6 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	UAN/3C./3C.6/1/2/017	POA	Documentos del Programa Operativo Anual desde el año 2017 a 2019	08-nov-17	21-oct-19	354	soporte papel y digital	Público		Admvo	6	6	copias	de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
2		2	2	6C. RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	UAN/6C./6C.1/2/2018	Inventarios	Formatos de altas y bajas de bienes muebles pertenecientes a la Coordinación del Área	19-jun-18	09-may-24	52	soporte papel y digital	Público		Admvo	10	2	originales	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
3		3	2	9C. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	9C.6.1 REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	UAN/8C.6/9C.6.1/2/2018	Oficios recibidos	Relación de oficios recibidos del año 2018- 2023	09-ene-18	03-dic-23	120	soporte papel y digital	Público		Admvo	2	4	originales	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
4		4	2	9C. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	9C.6.2. REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	UAN/9C.6/8C.6.2/2/2018	Oficios enviados	Relación de oficios enviados del año 2018- 2023	08-ene-18	11-dic-23	373	soporte papel y digital	Público		Admvo	2	4	originales	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
5		5	2	4C. RECURSOS HUMANOS	4C.2.1 NÓMINA DOCENTE	UAN/4C./4C.3/1/2017	Recibos de nómina	Relacion de oficios y copia del recibo de nómina que se entrega quincenalmente a la dirección de egresos.	18-ene-17	16-dic-24	405	soporte papel y digital	Público		Admvo	6	6	copias	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
6		6	1	5C. RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOLVENTE	UAN/5C./5C.3/1/2018	Fondo Revolvente	Oficios de solicitud y de entrega de evidencias de recurso correspondiente al fondo revolvente	12-feb-18	14-ago-24	214	soporte papel	Público		Admvo	6	6	copias	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
7		7	1	15C. EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	15C.1 DOCUMENTOS GENERADOS EN EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	UAN/15C./15C.1/1/2019	Capacitación docente y Congresos	Minutas de organización del Congreso Anual, evidencia de constancias, talleres, fotos y registro de estudiantes al evento.	jun-19	29-oct-23	375	soporte papel y digital	Público		Admvo	2	8	originales	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	
8		8	1	INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	13C. 2 INFORME DE LABORES	UAN/13C./13C.2/1/2019	INFORMES ANUALES	INFORMES EMITIDOS ANUALMENTE POR LA COORDINACIÓN DEL ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS	15/01/2020	08/01/2024	392	soporte papel y digital	Público		admvo	2	4	originales	Consejo administrativo de la Unidad Académica de Economía, 1er piso, Coordinación de ACEA, Archivero de la Coordinación. Almacenamiento en drive	

El presente inventario consta de (27) 2 hojas y ampara la cantidad de (28)8 expedientes físicos de los años extremos (29)2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)17.30GB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)almacenamiento drive del área.

ELABORÓ (32)

Nadia Raquel B.

Nadia Raquel Benítez Paredes

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Nadia Raquel B.

Nadia Raquel Benítez Paredes

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Maria Francisca Yolanda Camacho González

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 13 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Oficina del Abogado General		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Asuntos Internos		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Procesamiento)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/Apertura	(17) Término/Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	2C	2C.6	UAN/2C.6/2024	Procedimientos administrativos	Cifras recibidos, entidades, expedientes de mediaciones, denuncias presentadas al Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Nayarit	02/10/2024		288	Impreso	Confidencial		Administrativo Legal	6	14	Copias/Originales	Oficina del Abogado General, Archivero metálico color negro	

El presente inventario consta de (27) 1 hoja y ampara la cantidad de (28) 4 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024/2024.

Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 0.

ELABORÓ (32)
Lic. Janeth Margenla Montes Rocha
Coordinadora de Asuntos Internos
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Lic. Miriam Edela Montes Luna
Coordinadora Administrativa de la
Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Dr. Alfonso Humberto Caldera
Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepec, Nayarit, 13 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o:	Oficina del Abogado General		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de lo Contencioso		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documentales	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			482	2C	2C.7	UAN/2C.7/Contencioso/2024	Procedimientos legales	Expedientes activos de carácter judicial	01/10/2024			Impreso	Confidencial			Admvo/ Legal	6	14	Copias/Originales	Oficina del Abogado General Archivero de madera color negro

El presente inventario consta de (27) 1 hoja y ampara la cantidad de (28) 482 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024/2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)

ELABORÓ (32)
Lic. Erika Patricia Navarro Mejía Coordinadora de lo Contencioso
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Lic. Miriam Gileli Rosales Luna Coordinadora Administrativa de la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit
NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Dr. Alfonso Nambo Caldera Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit: 13 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o	Oficina del Abogado General		
(6) Nombre del Área Productora:	Oficina del Abogado General		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documentales	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	5C	5C.5	UAN/5C.5/2024	Gastos por comprobar	Documentación de comprobación de gastos	29/11/2024		100	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales/copias	Oficina del Abogado General Escritorio color café	

El presente inventario consta de (27) 1 hoja y ampara la cantidad de (28) 4 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024/2024.
Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 0.

ELABORÓ (32)

UIC Miriam Gisela Rosales Luna
Coordinadora Administrativa de la
Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

UIC Miriam Gisela Rosales Luna
Coordinadora Administrativa de la
Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Dr. Alfonso Nambo Caldera
Abogado General de la Universidad Autónoma de Nayarit

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1/1	(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de: TEPIC, NAYARIT, 31 DE DICIEMBRE DE 2024	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o: UNIDAD ACADEMICA DE TURISMO Y	
(6) Nombre del Área Productora: SUB DIRECCION ADINISTRATIVA DE LA UATYG	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documentales	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	1		3	6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	UAN/6C/6C.1 /001-2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE	01/06/2021		258	IMPRESO	Público	6		Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES
2	1		7	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOLVENTE	UAN/5C/5C.3 /001-2024	FONDO REVOLVENTE	OFICIOS, FACTURAS, VALIDACIONES DE FACTURAS, EVIDENCIAS DEL GASTO	01/01/2024		1,229	IMPRESO/DIGITAL	Público	11		Admvo/ Contable	1	10	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACION
3	1			5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.4 VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION	UAN/5C/5C.4 /001-2024	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES, EVIDENCIAS	01/01/2024		3	IMPRESO/DIGITAL	Público	11		Admvo/ Contable	1	10	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
4	1			5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	UAN/5C/5C.1 /001-2024	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO POR CUENTA BANCARIA	CONCILIACIONES BANCARIAS, ESTADOS DE CUENTAS Y REPORTES	01/01/2024		51	IMPRESO/DIGITAL	Público	11		Admvo/ Contable	1	10	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
5	1			5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.2 REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS	UAN/5C/5C.2 /001-2024	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES, EVIDENCIAS	01/01/2024			IMPRESO/DIGITAL	Reservado	11		Admvo/ Contable	1	10	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
6	1			4C RECURSOS HUMANOS	4C.7 LICENCIAS Y PERMISOS	UAN/4C/4C.7 /001-2024	LICENCIAS Y PERMISOS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES, REPORTES	17/08/2024			IMPRESO/DIGITAL	Confidencial	6		Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACION

7	1			4C RECURSOS HUMANOS	4C.5 REGISTRO E ASISTENCIA	UAN/4C/4C.5 /001-2024	REGISTRO DE ASISTENCIA DE DOCENTES, ADMINISTRATI VOS Y OFICIOS DE COMISION	REPORTES OFICIALES Y OFICIOS	17/08/2024			IMPRESO/DIGI TAL	Confidencial	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCI ON ADMINISTRA TIVA/RECUR SOS HUMANOS	EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACIO N
8	1			4C RECURSOS HUMANOS	4C.4 INCIDENCIAS	UAN/4C/4C.4 /001-2024	INCIDENCIAS, DESCUENTO A DOCENTES Y ADMINISTRATI VOS	REPORTES OFICIALES Y OFICIOS	17/08/2024			IMPRESO/DIGI TAL	Confidencial	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCI ON ADMINISTRA TIVA/RECUR SOS HUMANOS	EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACIO N
9	1			4C RECURSOS HUMANOS	4C.3 NOMINA	UAN/4C/4C.3 /001-2024	NOMINAS DE DOCENTES Y ADMINISTRATI VOS	NOMINAS, OFICIOS OFICIALES	17/08/2024			IMPRESO/DIGI TAL	Confidencial	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCI ON ADMINISTRA TIVA/RECUR SOS HUMANOS	EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACIO N
10	1			4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL	UAN/4C/4C.1 /001-2024	EXPEDIENTES DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATI VO	EXPEDIENTES POR TRABAJADOR	17/08/2024			IMPRESO	Confidencial	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCI ON ADMINISTRA TIVA/RECUR SOS HUMANOS	EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACIO N
11	1			13C CONTROL Y AUDITORIA	13C.3 PROCEDIMIE NTO DE ENTREGA- RECEPCION	UAN/13C/13 C.3/001-2024	ENTREGA - RECEPCION	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES	17/08/2024	21		IMPRESO	Reservado	8	Admvo	1	7	COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRA TIVA	EN EL SITIO
12	1			2C ASUNTOS JURIDICOS	ELABORACIO N DE INSTRUMEN TOS JURIDICOS	UAN/2C/2C.3 /001-2024	INSTRUMENT OS JURIDICOS	ACUERDOS, CONVOCATOR IAS CONVENIOS, CONTRATOS	17/08/2024			IMPRESO/DIGI TAL	Público	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRA TIVA	EN EL SITIO
13	1			10C TRANSPARE NCIA Y ACCESO A LA INFORMACI ON	10C.2 OBLIGACION ES DE TRANSPARE NCIA	UAN/10C/10 C.2/001-2024	OBLIGACION S DE TRANSPAREN CIA	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES, CONVOCATOR IAS DE CAPACITACIO N	17/08/2024			IMPRESO/DIGI TAL	Público	6	Admvo			COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRA TIVA	EN EL SITIO

El presente inventario consta de (27) 1562 hojas y ampara la cantidad de (28) 10 expedientes físicos de los años extremos (29) 2021-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)
CP. CESAR RICARDO RIVERA
DIAZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE
Tania Monserrat Rodríguez

AUTORIZÓ (34)
Maria Celina Aguirre Lopez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/1.	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de tramite.
(3) Lugar y Fecha de	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024.		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o	Unidad Académica de Turismo y Gastronomía		
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Académica		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documentales(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	1	1	1	*	1S.1	SUBACA 1S.1	SESIONES DE ORGANO DE GOBIERNO	ACTAS	jul-24		6	Impreso	Público	10	Admvo/ Legal	1		COPIA	SUBDIRECCION ACADEMICA	
2	1	2	3	2S	2S.1	SUBACA 2S.1	PROGRAMAS ACADEMICOS A NIVEL SUPERIOR	ACADEMICOS	ene-24		2	Impreso	Público	10	Admvo	1		COPIA	SUBDIRECCION ACADEMICA	
3	1	3	2	2C	2C.3	SUBACA 2C.3	Elaboracion de instrumentos Juridicos	CONVENIOS	ene-24		190	Impreso	Público	10	Admvo/ Legal	1		COPIA	SUBDIRECCION ACADEMICA	
4																				
5																				

El presente inventario consta de (27) 206 hojas y ampara la cantidad de (28) 6 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 0.

ELABORÓ (32)

JORA MARIA LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Tamir Montserrat Rodríguez

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Maria Celina Aguirre Lopez

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	1/1.	(2) Tipo de Archivo:	Archivos de Tramite
(3) Lugar y Fecha de	Tepic, Nayarit; 31 de diciembre del 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o	UNIDAD ACADEMICA DE TURISMO Y GASTRONOMIA		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN DE GASTRONOMIA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	1		4	2S	2S.1	CPG/2S.1	ESTUDIANTES	DE PROGRAMAS ESTUDIANTILES	jun-24		26	IMPRESO	Público	6	Admvo	1		COPIAS	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
2	1		3	2S	2S.1.2	CPG/2S.1	PROGRAMAS ACADÉMICOS	ACADEMICOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO	jul-24		32	IMPRESO	Público	6	Admvo	1		ORIGINALES/COPIAS	COORDINACIÓN ACADÉMICA	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 58 hojas y ampara la cantidad de (28) 7 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 0.

ELABORÓ (32)

Laura Sillas Jiménez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Tania Monserrat Rodríguez Cruz

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Maria Celina Aguilar López

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1/1.	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 31 de diciembre del 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DE TURISMO Y GASTRONOMIA		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN DEL TURISMO/TURISMO		

[illegible]

El presente inventario consta de (27) 63 hojas y ampara la cantidad de (28) 8 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 0.

ELABORÓ (32)

Laura Casillas Jimenez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)



NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

Tania Monserrat Rodríguez Ortiz

AUTORIZÓ (34)

Maria Celina Aguirre López

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1 / 1.	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit; 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o	Unidad Académica de Turismo y Gastronomía		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de la UATYG		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	1		2	17C EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	17C.1 DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	UAN/17C/17C.1./001/2024	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	17C.1.1 REUNIONES DE H. CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA	18/06/2018.		101.	IMPRESO Y DIGITAL	Público	6	Admvo	I		COPIAS	IMPRESO: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DIGITAL: DIRECCIÓN	
2	1		6	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONSTABILIDAD GUBERNAMENTAL	UAN/5C/5C.1./001/2024	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO POR CUENTA BANCARIA	ESTADOS DE CUENTA	18/06/2018.		277	IMPRESO	Público	10	Admvo/ Contable	I		COPIAS	DIRECCIÓN UATYG	
3	1		2	15C DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	15C.5 COMUNICACIÓN INTERNA QUE NO REQUIERE LLEVAR A CABO UN TRÁMITE O CONTESTACIÓN	UAN/15C/15C.5/001/2024	COMUNICACIÓN INTERNA QUE NO REQUIERE LLEVAR A CABO UN TRÁMITE O CONTESTACIÓN	DELEGACIÓN DE TRÁMITES A SUBDIRECCIONES Y/O COORDINACIONES ACADÉMICAS	18/06/2018.		116	IMPRESO	Público	6	Admvo	I		COPIAS	DIRECCIÓN UATYG	
4	1		4	17C EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	17C.1 DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	UAN/17C/17C.1./002/2024	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	17C.1.2 OFICIOS DE GESTIÓN PARA EVENTOS ACADÉMICOS	18/06/2018.		389	IMPRESO	Público	6	Admvo	I		COPIAS	DIRECCIÓN UATYG	
5																				
6																				

de (27) 883 hojas y ampara la cantidad de (28) 14 expedientes físicos de los años extremos (29) 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 archivos equivalentes a 10,351 (KB, MB, GB, TB) :

ELABORÓ (27)

NOMBRE Y FIRMA
Tania Monserrat Rodríguez O.

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
Tania Monserrat Rodríguez O.

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Maria Celina Aguirre Lopez



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	1 DE 2	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	10 ENERO 2025, VILLA HIDALGO, NAYARIT		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA No.9		
(6) Nombre del Area Productora:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)			(22) Valores Documentales Primarios		(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales				
1			1 DE 1	2C	2C.4	UAN/2C/2C.4/2021	PERSONAL	NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES	nov-21		3	Impreso (papel)	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
2			1 DE 1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2021	POA	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	nov-21			DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
3			1 DE 2	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2021	PERSONAL	EXPEDIENTE DEL PERSONAL	nov-21			Impreso (papel)	Reservado	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
4			2 DE 2	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/2021	NOMINA	NOMINA FIRMAS	nov-21			DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
5			1 DE 1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2021	COMPROBACIONES	COMPROBACION DE GASTOS	nov-21		500	Impreso (papel)	Público	6	Admvo/ Contable	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
6			1 de 1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2021	INVENTARIOS	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	nov-21			DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
7			2 DE 2	8C	8C.3	UAN/8C/8C.3/2021	CORREOS	ADMINISTRACION DE CORREOS ELECTRONICOS OFICIALES	nov-21			DIGITAL	Reservado	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
8			1 DE 2	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2023	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/ OFICIALIA DE PARTES	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/ OFICIALIA DE PARTES	sep-23			DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
9			1 de 1	4S	4S.3	UAN/4S/4S.3/2022	GESTION Y ADMINISTRACION	GESTION Y ADMINISTRACION	jun-22		286	Impreso (papel)	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION			
10																						

El presente inventario consta de 789 hojas y ampara la cantidad de 4 expedientes físicos de los años extremos 2021- 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 5.2 GB (KB, MB, GB, TB) almacenados en correo electronico y disco duro.

ELABORÓ (32)

LIC. KARLA GABRIELA RAMIREZ PRADO
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

LIC. KARLA GABRIELA RAMIREZ PRADO
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

LIC. ARTURO GARCIA OROS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	2 DE 2	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	10 ENERO 2025 VILLA HIDALGO, NAYARIT		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA No.9		
(6) Nombre del Area Productora:	SUBDIRECCION ACADEMICA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			2 DE 2	9C	9C.7	UAN/9C/9C.7/2023	ARCHIVO TRAMITE	ARCHIVO DE TRAMITE	sep-23		51	Impreso (papel)	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION		
2			1 DE 1	17C	17C.1	UAN/17C/17C.1/2021	DOC. REUNIONES	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	nov-21		200	Impreso (papel)	Publico	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	OFICINA DIRECCION		
3			1 de 2	25	25.4	UAN/25/25.4/2021	ADMIN. ESCOLAR	ADMINISTRACION ESCOLAR	06/11/2021		2,100	Impreso (papel)	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	CONTROL ESCOLAR		
4			2 DE 2	25	25.6	UAN/25/25.6/2021	ADMIN. ESCOLAR	SEGUIMIENTO ACADEMICO DE ESTUDIANTES	06/11/2021		2,000	Impreso (papel)	Público	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	CONTROL ESCOLAR		
5			1 de 1	55	55.4	UAN/55/55.4/2021	BECAS	VINCULACION PROFESIONAL	06/11/2021			DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	COPIAS	OFICINA DIRECCION		
6			1 DE 1	55	55.5.2	UAN/55/55.5.2/2021	EXPEDIENTES DAIE	DOCUMENTOS DE ATENCION PSICOLOGICA PARA ESTUDIANTES	06/11/2021		2,100	Impreso (papel)	Confidencial	6	Admvo	1	5	ORIGINALES	DAIE		
7																					
8																					
9																					
10																					

El presente inventario consta de 6,400 hojas y ampara la cantidad de 5 expedientes físicos de los años extremos 2021-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 5 GB (KB, MB, GB, TB) almacenados en CORREO ELECTRONICO Y DISCO DURO.

ELABORÓ (32)

LIC. KARLA GABRIELA RAMIREZ PRADO
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

LIC. KARLA GABRIELA RAMIREZ PRADO
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

LIC. ARTURO GARCIA OROS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAD/IDG 2024

(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 14 de Enero de 2025	
(4) Fondo:	Universidad Autónoma de Nayarit	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Educación Media Superior	
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Desarrollo Estudiantil	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Folios	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(18) Valores Documentales Primarios	(19) Vigencia Documental (años)		(20) Tradición Documental	(21) Ubicación	(22) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(18) Público, Reservado, Confidencial	(19) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			2	25	6.2	UAN/25/6.2/22	Académica	Académico de Estudiantes. Seguimiento	05/22			papel/digital	pública		Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
2			5	55	4.4	UAN/25/4.4/22	Extensión y Vinculación	Becas Federales para Estudiantes	05/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
3			2	20	3.2	UAN/20/3.2/22	Asuntos Jurídicos	Emisión de Instrumentos y Convocator	05/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Juliana Janet Mendoza Alvarado
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
L.C. Bertha Guillermina Acosta Martínez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE ESTADÍSTICA

AUTORIZÓ (34)
PAOLA DE LA GARZA MUÑOZ REYNOSA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:		(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 14 de Enero de 2025		
(4) Fondo:	Universidad Autónoma de Nayarit		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Educación Media Superior		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Fortalecimiento al Bachillerato.		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			2	25	1	UAN/25/1/22	Programas Académicos	Documentos Académicos	05/22			papel/digital	pública		Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
2			4	45	1	UAN/45/1/22	Fortalecimiento a la Educación	mas de formación, capacitación y actuali	05/22			papel/digital	pública		Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
3			4	45	1	UAN/45/1/22	Fortalecimiento a la Educación	actualización, instrumentación y evaluac	05/22			papel/digital	pública		Académica	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

LABORÓ (32)
Juliana Janet Mendoza Alvarado
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Lc. Bertha Guillermina
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE
Acosta Martinez

AUTORIZÓ (34)
PAOLA DE LA CRUZ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: C.A.D.I.D.O. 2024

(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 14 de Enero de 2025	
(4) Fondo:	Universidad Autónoma de Nayarit	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Educación Media Superior	
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Gestión y Administración	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			9	9C	6	UAN9C/6/22	Gestión y Administración	Registro y control de Correspondencia	05/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
2			2	2C	4	UAN2C/4/22	Documentos Académica	convocatorias, esquemas y hojas de resp.	05/22			papel/digital	pública		Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
3			15	15C	2	UAN15C/2/22	Documentación Admón.	Circulares y Memorandos	05/22			papel/digital	pública		Admvo	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
4			5	5C	4	UAN5C/4/22	Recursos Financieros	Válidos y gastos de R.	05/22			papel/digital	pública		Contable	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA	
5			5	5C	5	UAN5C/5/22	Comprobación de gastos	comprobación de gastos	05/22			papel/digital	pública		Admvo/contable	5	5	Originales	Complex 3er. piso/3.3/DGA	
6			4	4C	1	UAN4C/1/22	Expedientes del personal	Permiso, cargas horarias, expedientes	05/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complex 3er. piso/3.3/DGA	
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Juliana Janet Mendoza Alvarado
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
L.C. Bertha Guillermina Acosta Martínez
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit; 14 de Enero de 2025	
(4) Fondo:	Universidad Autónoma de Nayarit	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Educación Media Superior	
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Planeación Organizacional e Institucional	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Folios	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(18) Valores Documentales Primarios	(19) Vigencia Documental (años)		(20) Tradición Documental	(21) Ubicación	(22) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(18) Público, Reservado, Confidencial	(19) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			3	3C	6	UAN/3C/6/22	Programa Operativo Anual	POA	08/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complejo 3er piso 3.3/DGA	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
Juliana Janet Mendoza Alvarado
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Lc. Bertha Guillermina Acosta Martínez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE INAMBIEL

AUTORIZÓ (34)
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31/12/2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No.6		
(6) Nombre del Área Productora:	Sub-Dirección Académica		

(7) No. Consecut ivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporta(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			544	25	25.4	UAN/25/25.4/2022	ADMINISTRACION ESCOLAR	INFORMACION DE ALUMNOS	ene-22		1857.00	Impreso	Confidencial		Admvo	6	6	Copias	Edificio A oficina escolar	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1857 hojas y ampara la cantidad de (28) 544 expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
Yolanda G. Flores
YOLANDA GORETY FLORES MOYA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Yolanda G. Flores
YOLANDA GORETY FLORES MOYA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Dra. Dora Guadalupe Ballesteros Reinoso
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: Archivo de trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: 31/12/2024	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Unidad Académica Preparatoria No. 6	
(6) Nombre del Área Productora: Sub-Dirección Administrativa	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Pracalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			3	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2022	RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBACION DE GASTOS	ene-23		927.00	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Contable	6	6	Ambos	edificio A oficina de subdirector administrativo	
2			40	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2022	RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES PERSONAL ACTIVO	ene-22		2123	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo	6	6	Ambos	edificio A oficina de subdirector administrativo	
3			2	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2022	NOMINA	NOMINA	ene-22		796	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Contable	6	6	Ambos	edificio A oficina de subdirector administrativo	
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 3846 hojas y ampara la cantidad de (28) 45 expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
Yolanda G. Flores M.
YOLANDA GORETY FLORES MOYA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Yolanda G. Flores M.
YOLANDA GORETY FLORES MOYA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Dora Guadalupe Ballesteros Reinoso
DORA GUADALUPE BALLESTEROS REINOSO
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

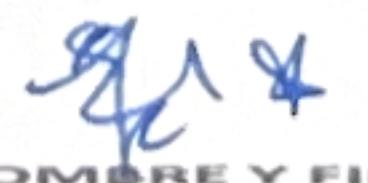
Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31 DE DICIEMBRE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	PREPARATORIA 1		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	0		1	9C	9C.7	UAN/9C/9C.7/2024	ARCHIVO DE TRAMITE	FICHAS DE VALORACION DOCUMENTAL Y LOS CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	6	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN ÁREA DE RECEPCIÓN	
2	0		1	10C	10C.9	UAN/10C/10C.9/2024	OBLIGACIONES TRANSPARENCIA INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	OBLIGACIONES DE ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA UAP1	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	2	4	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN ÁREA DE RECEPCIÓN	
3	0		1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	MUEBLES	MUEBLES DE LA UAP1	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	10	2	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN ÁREA DE RECEPCIÓN	
4	0		1	8C	8C.1	UAN/8C/8C.1/2024	TECNOLOGIA Y SERVICIOS	SERVICIOS INFORMATIVOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE ADMINISTRATIVO Y	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	2	4	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN PLANTA BAJA OFICINA DE SOPORTE TÉCNICO	
5	4	1	145	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DE ADMINISTRATIVO Y	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	35	35	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN PLANTA BAJA OFICINA DE ARCHIVO	EN DOS ESPACIOS ARCHIVO
6	9	2	159	4C	4C.5	UAN/4C/4C.5/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	LISTAS DE ENTRADA Y SALIDA	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	35	35	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN PLANTA BAJA OFICINA DE ARCHIVO	EN DOS ESPACIOS ARCHIVO
7	0		2	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2024	NOMINA	NOMINA PERSONAL ADMINISTRATIVO CARGAS HORARIAS DEL	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	4	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN PLANTA BAJA OFICINA RH	
8	0		4	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2024	CARGAS LABORALES	PERSONAL ADMINISTRATIVO REGISTRO, CONTROL Y	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	6	ORIGINALES	No1 EDIFICIO DE DIRECCIÓN PLANTA BAJA OFICINA RH	
9	0		8	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2024	RECURSOS FINANCIEROS	SEGUIMIENTO DE RECURSO PROGRAMAS Y PROYECTOS	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	6	ORIGINALES	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE UNIDAD ACADÉMICA	
10	0		8	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/2024	RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMACION, ORGANIZACIÓN Y	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	6	ORIGINALES	PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE UNIDAD ACADÉMICA	
11	0		2	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024			nov-23			PAPEL	PÚBLICO		Admvo	6	6	ORIGINALES	PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE	

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31 DE DICIEMBRE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	PREPARATORIA No 1		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	0		3	4S	4S.1	UAN/4S/4S.1/2024	FORTALECIMIENTO EDUCATIVO	FORTALECIMIENTO EDUCATIVO	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	2	4	ORIGINAL	PLANTA BAJA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
2	0		1	4S	4S.2	UAN/4S/4S.2/2024	DESARROLLO ESTUDIANTIL	DOCUMENTOS GENERADOS POR SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA PROGRAMAS EDUCATIVOS, DOCUMENTOS DE CONFIDENCIALIDAD GENERADO EN SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, DE ALUMNOS	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	2	4	ORIGINAL	PLANTA BAJA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
3	0		6	4S	4S.3	UAN/4S/4S.3/2024	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN		nov-23			PAPEL	Confidencial		Admvo	2	4	ORIGINAL	PLANTA BAJA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	
4	0		6	2S	2S.4	UAN/2S/2S.4/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	1	5	ORIGINAL	PREPARATORIA No 1 EDIFICIO A OFICINA DE SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	
5	0		3	4S	4S.2	UAN/4S/4S.2/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	CAMBIO DE GRUPO, CAMBIO DE UNIDAD ACADÉMICA Y EQUIVALENCIAS	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	1	5	ORIGINAL	PREPARATORIA No 1 EDIFICIO A OFICINA DE CONTROL	
6			3	4S	4S.3	UAN/4S/4S.3/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS, CALIFICACIONES Y CAMBIOS	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	1	5	ORIGINAL	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No 1 EDIFICIO A OFICINA DE	
8																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28)___ expedientes físicos de los años extremos (29)____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)_____.

ELABORÓ (32)

Adriane George R

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 1

(2) Tipo de Archivo: TRÁMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

31 DE DICIEMBRE 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

PREPARATORIA No 1

(6) Nombre del Área Productora:

DIRECCIÓN

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	0		2	45	45.3	UAN/45/45.3/2024	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	PROGRAMAS ACADÉMICOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	2	4	Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 1 EDIFICIO	
2	0		1	2C	2C.6	UAN/2C/2C.63/2024	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PROCESOS DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA QUE EMANAN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	nov-23			PAPEL	Confidencial		Admvo/ Legal	5	14	Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 1 EDIFICIO	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

Adnan Ureani R

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAEDDO 2024

(1) Hoja No.:	1 DE 1	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, TEQUILA, NAYARIT.		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		

(7) No. Correlativo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preservación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admisión/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Conservación	Copias / originales			
1			1	4C	4C.1	UADN/RC/1/202	REPRESENTANTES DE PERSONAL	INFORMACIÓN GENERAL DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MISIONAL	ene-21		36	Impreso (papel) / Digital	Confidencial		Admisión/ Legal/ Fiscal	5		Copias / originales	UNIDAD ACADÉMICA		
2			1	4C	4C.2	UADN/RC/7/202	CARGAS HORARIAS	EXPEDIENTES DE CARGAS HORARIAS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MISIONAL	ene-21		81	Impreso	Público		Admisión/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
3			1	4C	4C.3	UADN/RC/3/202	LICENCIAS Y PERMISOS	INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MISIONAL	ene-21		170	Impreso	Público		Admisión/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
4			1	4C	4C.2	UADN/RC/2/202	NOVENA	INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA NOVENA DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MISIONAL	ene-21		52	Impreso	Público		Admisión/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
5			1	4C	4C.4	UADN/RC/4/202	RESUMEN DE ASISTENCIA	INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS RESUMENES DE ASISTENCIA DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MISIONAL	ene-21		290	Impreso	Público		Admisión	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
6			1	15	15.1	UADN/SC/1/202	GOBIERNO UNIVERSITARIO	ACTA DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA	ene-21		21	Impreso	Público		Admisión/ Legal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
7			1	15	15.2	UADN/SC/2/202	CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA	ACTA DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA	ene-21		21	Impreso	Público		Admisión/ Legal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
8			1	25	25.4	UADN/SC/4/202	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS, LISTAS DE ASISTENCIA, INSCRIPCIONES, ASIGNACIONES	ene-21		968	Impreso	Confidencial		Admisión	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA		
9																					
10																					

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 8 expedientes folios de los años (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 003, 008, 018, 178 almacenados en (31) 003, 008, 018, 178.

ELABORÓ (32)
CARLA DOMÍNGUEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
CARLA DOMÍNGUEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
ANTONIO GONZÁLEZ DÍAZ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAEDDO 2024	
(1) Hoja No. 1 DE 1	(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31 DE DICIEMBRE DEL 2024, TECUALA, NAYARIT.
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

(7) No. Correlativo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preservación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				Copias / originales
1		1		4C	4C.1	UANDQ4C.1/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	INFORMACION GENERAL DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MANUAL	ene-23		96	Impreso papel	Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Copias / originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
2		1		4C	4C.2	UANDQ4C.2/2024	CARGAS HORARIAS	EXPEDIENTES DE CARGAS HORARIAS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y	ene-23		81	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
3		1		4C	4C.3	UANDQ4C.3/2024	SECCIONES Y PERMISOS	INFORMACION GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y	ene-23		170	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
4		1		4C	4C.4	UANDQ4C.4/2024	WOMBA	INFORMACION GENERAL SOBRE LA NOMINA DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO	ene-23		52	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
5		1		4C	4C.5	UANDQ4C.5/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	INFORMACION GENERAL SOBRE INGRESOS Y SAUDAS DE PERSONAL ACADÉMICO.	ene-23		390	Impreso	Público		Admvo	6		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
6		1	15	15.1	4	UANDQ15/15.1/2024	GOBIERNO UNIVERSITARIO	ACTAS DEL COMITÉ DE UNIDAD ACADÉMICA	ene-23		27	Impreso	Público		Admvo/ Legal	6		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
7		1	5C	5C.3	4	UANDQ5C/5C.3/2024	COMPROBACION DE PAGOS	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA SERVICIO DE CANTINA	ene-23		78	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal	6		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
8		3	25	25.4	4	UANDQ25/25.4/2024	ADMINISTRACION ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS, LISTAS DE ASISTENCIA, INSCRIPCIONES, RENOVACIONES	ene-23		1045	Impreso	Confidencial		Admvo	7		Original	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 OFICINA DE PERSONAL ACADÉMICO		
9																					
10																					

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 8 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampare la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)
CARLA DOMÍNGUEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
CARLA DOMÍNGUEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
ANTONIO CEBALLO DIAZ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CATEDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31-dic-24		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA 7		
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			563	25	25.4	UAN/25.4/2019	ADMINISTRACION ESCOLAR	Expediente de los alumnos	ago-19		3184	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo	10 años	60 años	COPIAS	oficina de la Subdirección Académica	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___. (KR, MR, GR, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
MARTHA BELINDA GUTIERREZ
GARCIA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
SOCORRO DE JESUS MARTINEZ GARCIA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)
NORMA ANGELICA PEREZ DUEÑAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad
Autónoma
de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 7
COMPOSTELA, NAYARIT



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	1
(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31-dic-24
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No.7
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre					Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1			40	4-C	4c.3	UAN/AC/AC.3/2024	NOMINA	INFORMACION NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	feb-24		600	Impreso (papel) / Digital	Público	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
2			40	4C	4C.1	UAN/AC/AC.1/2023	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	INFORMACION DE DOCUMENTACION EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y	feb-23		250	Impreso (papel) / Digital	Confidencial	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
3			40	4C	4c.7	UAN/AC/AC.7/2024	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	feb-24		132	Impreso (papel) / Digital	Público	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
4			20	6C	6C.1	UAN/AC/AC.1/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS BAJAS Y TRANSFERENCIAS	abr-24		42	Impreso (papel) / Digital	Público	Activo	10	2	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
5			20	3c	3C.6	UAN/AC/AC.6/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	POA	01/01/2023-2024		62	Impreso (papel)	Público	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
6			20	4S	4S.3	UAN/AC/AC.3/2023	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	OFICIO	jul-23		20	Impreso (papel)	Público	Activo	2		COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	
7			20	4C	4C.5	UAN/AC/AC.5/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	INCIDENCIAS DE CONTROL DE PUNTUALIDAD ASISTENCIA Y PERMANENCIA	feb-24		110	Impreso (papel)	Público	Activo	6	4	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección	

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)
EMMA CRISTINA HOPPER MARISCAL
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
SOCORRO DE JESUS MARTINEZ GARCIA.
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)
NORMA ANGELICA PEREZ GUERRAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Universidad Autónoma de Nayarit
UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 7
COMPOSTELA, NAYARIT



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: Archivo de trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Ruiz Nayarit 15 de enero de 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No. 11
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Administrativa

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Folios	(18) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			4	45	45.8	UAN/45/45.8/2024	Gestión y administración	Se encuentran en los archivos con los que se ha realizado gestiones a la administración de la UAN	oct-24		75	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
2			1	3C	3C.8	UAN/3C/3C.8/2024	Programa Operativo Anual	Oficio de entrega y almacenamiento de POA	oct-24		9	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
3			39	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	Recursos Humanos	Archivo de documentos confidenciales del personal docente	oct-24		1283	Papel	Confidencial		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
4			1	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/2024	Nomina	Nomina	oct-24		34	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
5			1	4C	4C.8	UAN/4C/4C.8/2024	Cargos horarios	Cargos horarios	oct-24		69	Papel	Público		Admvo	5	5	Originales	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
6			2	5C	5C.4	UAN/5C/5C.4/2024	Recursos Financieros	Comprobación de gastos, validación de lecturas para comprobar gastos y oficios de entrega	oct-24		504	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
7			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Relación de inventario de muebles	oct-24		80	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
8				9C	9C.8	UAN/9C/9C.8/2024	Unidad de correspondencia	Correspondencia elaborada	oct-24			Digital	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
9			1	13C	13C.3	UAN/13C/13.3/2024	Control y Auditoría	Procedimiento de entrega recepción	oct-24		32	Papel	Público		Admvo	5	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hoja y ampara la cantidad de (28) 96 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 0 (KB, MB, GB, TB) designados en (31) 0.

ELABORO (32)
Evelyn Medina Madera
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Luis Manuel Sánchez López
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: Archivo de trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Ruiz Nayarit 15 de enero de 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No. 11
(6) Nombre del Área Productora:	Subdirección Académica

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precatificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración II			
1			313	25	25.4	UAN/25/25.4/2023	Administración escolar	Expediente de los estudiantes	oct-24	dic-24	1924	Papel	Confidencial		Admvo	Archivo de Trámite	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
2				55	55.4	UAN/55/55.4/2023	Becas	Corp. Acta de Nacimiento	ago-23	dic-24		Digital	Confidencial		Admvo	Archivo de Trámite	5	Copias	Unidad Académica Preparatoria No. 11 en la oficina de Dirección	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hoja y ampara la cantidad de (28) 313 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023- 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)
Evelyn Medina Madera
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Luis Matías Sánchez Luján
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Arturo Dela Cruz Luján
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de Tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre del 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Obra Universitaria		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	N/A	01	280	2C	2C.3	UAN/2C/3/01/2017	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	Procedimiento de licitación, se inicia con convocatoria y apertura de expediente	2017	N/A	N/A	Ambas	Público	10	Admvo/ Legal	5	5	Ambas	Edificio de Complejo primero y segundo piso. Dirección de Obra 3.10 y Sala de Reunión 2.12	554 KB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E029102103836 (suma de los proyectos de Obra)
2	N/A	02	N/A	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/02/2018	Programa Operativo Anual (POA)	Disposiciones en materia de presupuesto y organización (POA)	2018	N/A	N/A	Digital	Público	5	Admvo	1	4	N/A	Edificio de Complejo segundo piso. Dirección de Obra 3.10	1.577 MB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E029102103836
3	N/A	03	280	3C	3C.9	UAN/3C/3C.9/03/2017	Obra Universitaria	Proyectos de Obra por concurso	2017	N/A	N/A	Ambas	Público	10	Admvo	5	5	Ambas	Edificio de Complejo primero y segundo piso. Dirección de Obra 3.10 y Sala de Reunión 2.12	554 KB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E029102103836 (suma de las licitaciones)
4	N/A	04	4	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/04/2022	Parque Vehicular	Registro de control de combustible y bitácora vehicular	2022	N/A	N/A	Digital	Público	6	Admvo	1	5	Ambas	Edificio de Complejo segundo piso. Área de proyectos 3.9 y Recepción	2.185 MB, CPU CPU 20000000017-461-152 y CPU 20000000017-461-2358
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) N/A hojas y ampara la cantidad de (28) 280 expedientes físicos de los años extremos (29) 2017-2022. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4.286 MB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU y Disco Duro.

ELABORÓ (32)

Evelyn Rios
EVELYN GUADALUPE RIOS ROSALES
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CAROL DENISSE AGUILAR SÁNCHEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.S.P. ERICK MARTÍN JIMÉNEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADDO 2024

(1) No. de Expediente	1/1	(2) Tipo de Archivo	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación de Mantenimiento		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclusión)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio / Apertura	(17) Término / Cierre					(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)				Admvo / Legal / Fiscal / Contable
1	N/A	1	1	7C	7C.1	UAN/7C/1/1/2018	Unidades Académicas	En esta sección se encuentra información de croquis de puntos establecidos y horarios de recepción de radidos	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 Año	4 Años	Ambos	ESTUDIO COMPLEJO SECUNDARIO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	
2	N/A	2	1	7C	7C.5	UAN/7C/5/2/2018	Ordenes de servicio	En esta sección se encuentra información del sistema digital de ordenes de servicio y formato de diagnóstico general de trabajos	2018	N/A	N/A	Ambos	Público	N/A	Admvo	1 Año	4 Años	Ambos	ESTUDIO COMPLEJO SECUNDARIO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	5558 KB 2000000-104-512-297
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

El presente inventario consta de (27) 1A, hojas y ampara la cantidad de (28) 2, expedientes físicos de los años extremos (29) 2018, Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 1, (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU

ELABORÓ (32)

JORGE VILLAS GUARRE
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISÓ (33)

CAROL DENISSA JILAR SANCHEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.S.P. ERICK MENDOZA MENEZGODOY
COORDINADOR DE ARCHIVO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(7) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia:	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Servicios Generales		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Hojas	(18) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(14) Inicial Apertura	(17) Término Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	1	1	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/1/2018	Oficios recibidos	En esta sección se encuentra documentación de nomina, descuentos, oficios de comisión, expedientes del personal, incapacidades, permisos económicos.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 Año	4 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	NA
2	N/A	2	1	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/1/2018	Dirección de egresos	En esta sección se encuentra información acerca de viáticos, comprobación de gastos, pago a proveedores y jornada extraordinaria.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 Año	11 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	NA
3	N/A	3	1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/3/2018	Dirección de egresos	En esta sección se encuentra información acerca de viáticos y comprobación de gastos, pago a proveedores y jornada extraordinaria.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 Año	11 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	NA
4	N/A	4	1	7C	7C.5	UAN/7C/7C.5/2018	Oficios recibidos	En esta sección se encuentra información de las tres coordinaciones de Equipos de climatización, Electricos, y mantenimiento.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 Año	4 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	NA
5	N/A	5	1	13C	13C.5	UAN/13C/13C.5/5/2022	Unidades Académicas y Departamentos	En esta sección se encuentra información de control de edificios en esta sección.	2022	N/A	N/A	Ambos	Público	N/A	Admvo	1 Año	11 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 1	201 MB 20000000-2135-460-1117
6	N/A	6	1	14C	14C.5	UAN/14C/14C.5/5/2022	Planes y Estrategias	En esta sección se encuentra información relativa a informes de transparencia, manual de organización y métodos y planes de la Dirección de Servicios Generales.	2022	N/A	N/A	Ambos	Público	N/A	Admvo	1 Año	11 Años	Ambos	EUPX/COMPLEX SEGUINCO FISO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 5	24 GB 20000000-2642-500-1149
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) 2018 - 2022 ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 2 ___ (XB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU ___.

ELABORÓ (32)

JORGE VLADEMIR ELIAS AGUIRRE
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CAROL DENISE PUJOLAR SÁNCHEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M. S. F. D. C. MANUEL LÓPEZ GÓMEZ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADDO 2024

(1) No. Expediente	1/1	(2) Tipo de Archivo	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación Técnica de Equipos de Climatización		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre					(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)				Admivo/ Legal/ Fiscal/ Contable
1	N/A	1	1	7C	7C1	UAN/7C/1/1/2018	Unidades Académicas	En esta sección se encuentra información de reporte de mantenimiento preventivo programado, informe fotográfico y diagnósticos técnicos	2018	N/A	N/A	Físico	Pública	N/A	Admivo	1	4	Ambo	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 3	N/A
2	N/A	2	1	7C	7C5	UAN/7C/5/2/2022	Ordenes de servicio	En esta sección se encuentra información de ordenes de servicio, formato de requerimiento de materiales, cotización y oficios	2022	N/A	N/A	Ambo	Pública	N/A	Admivo	1	4	Ambo	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 3	384 MB CPU 200000010134-532-297
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) 2 expedientes físicos de los años extremos (19) 2022 __. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 2 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU

ELABORÓ (32)

JORGE VLADEMAR ELIAS AGUIRRE
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CAROL GONZALEZ SANCHEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

MPP. ERICK MARTIN JIMENEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAMBIO 2024	
(1) Hoja No.:	1/1
(2) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia:	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación de Seguimiento Operativo

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	1	1	EC	EC 2	UAN/SC/SC 2/1/2018	Dirección de asesores	En esta sección se encuentra Bitácora de combustible vehicular	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambo	Edificio Complex segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 3	NA
2	N/A	2	1	7C	7C 1	UAN/7C/7C 1/2/2022	Bitácora de duración	En esta sección se encuentra información de duración	2022	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambo	Edificio Complex segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 4	NA
3	N/A	3	1	7C	7C 7	UAN/7C/7C 7/3/2022	Operatividad	En esta sección se encuentra información acerca de los traumas, cotizaciones, oficios de diagnóstico físico y generador de volúmenes de estadísticas	2022	N/A	N/A	Ambo	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambo	Edificio Complex segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 4	CPU 2000000135 450-1337
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) ____ - 2022 _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (NA, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____ Digital.

ELABORÓ (32)

JOSÉ VILARDELLAS AGUIRRE
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CAROL DENISE MORALES
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

MARY LUCY MARTINEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia:	SECRETARÍA DE PALNEACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFRAESTRUCTURA		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación del Sistema Eléctrico		

El presente inventario consta de (27) hojas y ampara la cantidad de (28) 2 expedientes físicos de los años extremos (29) 2016 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 1 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU

AUTORIZO (34)

IA S.P. ERICK MARTÍN LÓPEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de:	Tepic, Nayarit a 31 de diciembre de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia:	Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación de Productividad y Procesos		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Folios	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(18) Valores Documentales Primarios	(19) Vigencia Documental (años)		(20) Tradición Documental	(21) Ubicación	(22) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(18) Público, Reservado, Confidencial	(19) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1	N/A	1	1	7C	7C 8	UAN/7C/7C 8/1/201	Ordenes de servicio	En esta sección se encuentran ordenes de servicio, reportes de ordenes blasones e informes de actividades.	2018	N/A	N/A	Ambo	Público	N/A	Admvs	3	4	Folios	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 2	108 MB CPU 2000000542 500 1149
2	N/A	2	1	14C	14C 5	UAN/14C/14C 5/2/2	Planes y Estrategias	En esta sección se encuentra información relacionada a informes de transparencia, manual de organización y métodos y planes de la Dirección de Servicios Generales.	2022	N/A	N/A	Ambo	Público	N/A	Admvs	3	4	Ambo	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 2	14 GB CPU 200000057842 500 1149
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____ Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (31) MB, GB, TB almacenados en (32) CPU _____.

ELABORÓ (33)

JORGE VILMORIEL AGUIRRE
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (34)

CAROL DENISE APUJOL MONTEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (35)

M.S.P. ERICK MARTIN AVENIZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[illegible]

El presente inventario consta de (N/A) hojas y ampara la cantidad de (3) expedientes físicos de los años extremos 2016 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

REVISOR (33)

CAROL DENISE BULLAR SÁNCHEZ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZÓ (35)

M.C.P. FRANC MARTÍN JIMÉNEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/2	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFRAESTRUCTURA		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1	N/A	1	1	4C	4C.6	UAN/4/4C/1/2022	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de apoyo	Convocatorias / Pagos de cursos / Listas de asistencia / Constancias de participación	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.20		
2	N/A	2	2	8C	8C.3	UAN/8/8C.3/20/2022	Administración de correo electrónico	Ordenes de servicio / Solicitud de parte de PIDOA y unidades académicas para creación de correos	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
3	N/A	3	0	10C	10C.6	UAN/10/10C.6/1/2022	Informes anuales	Informes anuales (Rectoría)	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	En próximas fechas se realizará el trámite correspondiente para cancelación de ficha por	
4	N/A	4	1	13C	13C.1	UAN/13/13C.1/23/2022	Auditorías	Informes de auditorías solicitadas por autoridades competentes	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
5	N/A	5	1	13C	13C.3	UAN/13/13C.3/31/2022	Procedimientos de entrega recepción	Expedientes de entrega recepción	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
6	N/A	6	1	14C	14C.2	UAN/14/14C.2/24/2022	Informes de labores	Informes de labores (Rectoría)	17/06/2022	N/A	N/A	Digital (Correo electrónico)	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
7	N/A	7	2	15C	15C.1	UAN/15/15C.1/25/2022	Constancias / Cartas	Expedientes de constancias y cartas	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
8	N/A	8	2	15C	15C.2	UAN/15/15C.2/26/2022	Circulars / Memorandums	Expedientes de circulars y memorandums	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
9	N/A	9	1	15C	15C.3	UAN/15/15C.3/27/2022	Informe de labores simples	Informe de Rectoría	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
10	N/A	10	1	15C	15C.4	UAN/15/15C.4/28/2022	Convocatorias simples	Convocatorias simples para cursos de capacitación en seguridad informática	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		

El presente inventario consta de (N/A) hojas y ampara la cantidad de (12) expedientes físicos de los años extremos 2022 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)
M.C.A. ADAMIR FLORES GONZÁLEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
CAROL DENISE GARCÍA LÓPEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
M.S.P. ESCOBAR MARTÍNEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/2	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFRAESTRUCTURA		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS / COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1	N/A	1	1	2C	2C.3	UAN/2/2.C3/1/2022	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	Expedientes de convenios / Contratos	26/08/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
2	N/A	2	1	2C	2C.5	UAN/2/2.C5/2/2022	Actas administrativas	Expedientes de actas administrativas de personal docente y administrativo	24/06/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
3	N/A	3	1	2C	2C.6	UAN/2/2.C6/3/2022	Procedimientos administrativos	Expedientes de procedimientos administrativos	24/06/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
4	N/A	4	3	3C	3C.6	UAN/2/3.C6/4/2022	Programa operativo anual (POA)	Expedientes del programa operativo anual (POA)	24/06/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
5	N/A	5	1	4C	4C.3	UAN/2/4.C3/5/2022	Nómina	Expedientes de nómina de personal docente y administrativo	28/01/2020	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
6	N/A	6	2	4C	4C.4	UAN/2/4.C4/6/2022	Incidentes	Oficios de trámite de descuentos por incidentes de personal docente y administrativo	24/06/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
7	N/A	7	7	4C	4C.5	UAN/2/4.C5/7/2022	Registro de asistencia	Expedientes de registro de asistencia de personal docente y administrativo / Oficios de comparendo	06/02/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
8	N/A	8	2	4C	4C.7	UAN/2/4.C7/8/2022	Licencias y permisos	Licencias y permisos de personal docente y administrativo	30/01/2018	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
9	N/A	9	2	4C	4C.8	UAN/4/4C.8/9/2022	Cargos horarios	Cargos horarios del personal docente y administrativo	24/06/2016	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	
10	N/A	10	f	4C	4C.9	UAN/4/4C.9/10/2022	IMSS	Expedientes de Incapacidad del IMSS del personal docente y administrativo	17/12/2012	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13	

El presente inventario consta de (N/A) hojas y ampara la cantidad de (10) expedientes físicos de los años extremos 2018 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)
M.C.A. ADRIANA ESPINOSA NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
CAROL DENISE AGUILAR SÁNCHEZ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
M.S.P. ERICK MARTÍN JIMÉNEZ GODOY NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[illegible]

ELASORO (32)
M.C.A. ALBERTO FLORES GONZA
NOMBRE DE FAMILIA

REVISÓ (33)

CAROL DENISE BARRAL SANCHEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZO (34)
M.S.P. ERICK MARTIN JIMÉNEZ GODOY
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024

(1) Hoja No.:1 DE 1

(2) Tipo de Archivo:TRÁMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

15 DE ENERO 2025

(4) Fondo:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

SECRETARIA GENERAL

(6) Nombre del Area Productora:

SECRETARIA GENERAL

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	N/A	14	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/2022	NOMBRAMIENTOS	NOMBRAMIENTOS 2022-2028	jun-22	dic-24	2248	Impreso	Público		Admvo	4	2	ORIGINALES	Torre de Rectoría, 5to piso	
2	N/A	N/A	1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/01/2024	POA	POA de la Sria, Gral. Dir. de Gobierno y Dir. de Normatividad	ene-24	DIC--2024	40	Impreso	Público		Admvo	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
3	N/A	N/A	1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2023	NOMINA	Nomina de Administrativos y Docentes	ene-24	dic-24	128	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
			2		4C.3	UAN/4C/4C.3/2024	INCIDENCIAS	Registros de cheques realizados, informe quincenal de incidencias	jun-24	dic-24		Impreso	Confidencial		Admvo	2	4	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
			23		4C.6	UAN/4C.6/01/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	Formatos de licencias y permisos de docentes y administrativos	ene-24	DIC--2024	440	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6	64	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
			2		4C.7	UAN/4C.7/01/2024	CARGAS HORARIAS	Oficios de cargas horarias por semestre	ene-24	dic-24	128	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	64	ORIGINAL	Torre de Rectoría, 5to piso	
4	N/A	N/A	3	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/01/2023	COMPROBACION DE GASTOS	Oficios de solicitud de gasto, fondo revolvente, viáticos y gastos de representación, facturas, evidencias y oficios de comprobación del recurso ejercido por la Sria Gral. Dir. De Gobierno y Dir. De Normatividad	ene-23	dic-24	1973	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
5	N/A	N/A	1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/01/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Altas, bajas y transferencias de los bienes muebles de la SG, Dir. Gobierno y Desarrollo Político y Dir. de Normatividad	ago-24	dic-24		Impreso	Público		Admvo	10	2	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
			1		6C.2	UAN/6C/6C.2/01/2023	PARQUE VEHICULAR	Solicitud de combustible, bitacoras de combustible y de mantenimiento, oficios de resguardo vehicular para periodos vacacionales	ago-23	dic-24	174	Impreso	Público		Admvo	2	4	COPIAS	Torre de Rectoría, 5to piso	
6	N/A	N/A	2	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2024	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	Registro de correspondencia recibida y enviada,	ene-24	dic-24	4277	Digital	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS/ORIGINALES	Torre de Rectoría, 5to piso	
	N/A	N/A	1		9C.7	UAN/9C/9C.7/2024	ARCHIVO DE TRÁMITE	Inventario documental de la Secretaría General	sep-24	dic-24	8	Impreso/digital	Público		Admvo/ Legal	6	12	COPIAS/ORIGINALES	Torre de Rectoría, 5to piso	

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de 6 expedientes físicos de los años extremos 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

MARTHA SILVA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

MARTHA SILVA RUIZ

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



0

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:

(2)Tipo de Archivo:

TRÁMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

TEPIC, NAYARIT; 15 DE ENERO 2025

(4) Fondo:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

SECRETARIA GENERAL

(6) Nombre del Area Productora:

DIRECCION DE GOBIERNO Y DESARROLLO POLITICO

(7) No. Consecut ivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			14	15	15.1	UAN/15/15.1/2023	SESIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO	Sesiones ordinarias y extraordinarias del CGU y Consejo Coordinador Académico	ene-23	dic-24	5190	Impreso	Público		Admvo/ Legal	6	6	Copias/originales	Torre de Rectoría Sto. Piso	
2			74		15.3	UAN/15/15.3/2023	PROCESOS DE ELECCION UNIVERSITARIA	Designación de directores de la UA de Media Superior y Superior e Integración y renovación de CUA y CGU	ene-23	dic-24	7106	Impreso	Público		Admvo/ Legal	6	6	Copias/originales	Torre de Rectoría Sto. Piso	
3			2		15.7	UAN/15/15.7/2023	CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL	Certificación de Títulos y Actas de Titulación	ene-23	dic-24	162	Impreso	Confidencial		Admvo/ Legal	6	6	Copias/originales	Torre de Rectoría Sto. Piso	
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de 12458 hojas y ampara la cantidad de 03 expedientes físicos de los años extremos 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Jairo Abel Jiménez Domínguez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADEDO 2024

(1) Hoja No.:

(2) Tipo de Archivo:

TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic Nayarit a 23 de Enero del 2025

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA

(6) Nombre del Área Productora:

DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1		2C ASUNTOS JURIDICOS		2C.5 ACTAS ADMINISTRATIVAS		UAN/2C/2C.5/1/2 024	ACTAS ADMINISTRATIVAS	ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	ene-24	dic-24	56	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo/ Legal	4 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 2 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
2		2C ASUNTOS JURIDICOS		2C.7 PROCEDIMIENTOS LEGALES	2C.7.1 ATENCION A PROCESOS JUDICIALES	UAN/2C/2C.7/2/2 024	PROCESOS LEGALES	INCIDENCIAS DE ACCIONES O CONDUCTAS QUE SE DETECTAN EN AL UAN	ene-24	dic-24	694	AMBOS	Reservado	10 AÑOS	Admvo/ Legal	5 AÑOS	5 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 2 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
3		4C RECURSOS HUMANOS		4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	4C.1.1 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.1/1/2 024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Confidencial	70 AÑOS	Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
4		4C RECURSOS HUMANOS		4C.2 NOMINA	4C2.2. ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/1/2 024	NOMINA	DOCUMENTACION REFERENTE A LA NOMINA	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
5		4C RECURSOS HUMANOS		4C.3 INCIDENCIAS	4C.3.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.3/7/2 024	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRIVOS	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
6		4C RECURSOS HUMANOS		4C.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS	4C.4.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/7/2 024	REGISTRO DE ASISTENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIAS DE ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS Y FORANEAS	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
7		4C RECURSOS HUMANOS		4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS	4C.6.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.6/7/2 024	LICNECIAS Y PERMISOS	OFICIOS DE COMISION, PERMISOS, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
8		4C RECURSOS HUMANOS		4C.8 IMSS	4C.8.1MOVIMIENTOS AFILIATORIOS	UAN/4C/4C.8/7/2 024	IMSS	MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, BAJAS, ALTAS, MODIFICACION DE SALARIO, INCAPACIDADES	ene-24	dic-24	2330	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
9		4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA 2024)		4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	4C.1.1 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.1/11/ 2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Confidencial	70 AÑOS	Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
10		4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA 2024)		4C.2 NOMINA	4C2.2. ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/11/ 2024	NOMINA	DOCUMENTACION REFERENTE A LA NOMINA	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
11		4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA 2024)		4C.3 INCIDENCIAS	4C.3.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.3/11/ 2024	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRIVOS	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	

12		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS	4C.4.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/11/2024	REGISTRO DE ASISTENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIAS DE ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS Y FORANEAS	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
13		4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA 2024)	4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS	4C.6.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.6/11/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	OFICIOS DE COMISION, PERMISOS, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
14		4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA 2024)	4C.8 IMSS	4C.8.1 MOVIMIENTOS AFILIATORIOS	UAN/4C/4C.8/11/2024	IMSS	MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, BAJAS, ALTAS, MODIFICACION DE SALARIO, INCAPACIDADES	ene-24	dic-24	354	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
16		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	4C.1.1 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.1/11/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Confidencial	70 AÑOS	Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
17		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.2 NOMINA	4C.2.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/11/2024	NOMINA	DOCUMENTACION REFERENTE A LA NOMINA	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
18		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.3 INCIDENCIAS	4C.3.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.3/11/2024	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
19		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS	4C.4.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/11/2024	REGISTRO DE ASISTENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIAS DE ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS Y FORANEAS	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
20		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS	4C.6.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.6/11/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	OFICIOS DE COMISION, PERMISOS, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
21		4C RECURSOS HUMANOS (VERANO 2024)	4C.8 IMSS	4C.8.1 MOVIMIENTOS AFILIATORIOS	UAN/4C/4C.8/11/2024	IMSS	MOVIMIENTOS AFILIATORIOS, BAJAS, ALTAS, MODIFICACION DE SALARIO, INCAPACIDADES	ene-24	dic-24	377	AMBOS	Público	70 AÑOS	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
22		5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOLVENTE		UAN/5C/5C.3/1/2024	FONDO REVOLVENTE	FONDO REVOLVENTE	ene-24	dic-24	365	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
23		5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.4 VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION		UAN/5C/5C.4/1/2024	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION	VIATICOS	ene-24	dic-24	365	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
24		5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.5 COMPROBACION DE GASTOS		UAN/5C/5C.5/1/2024	COMPROBACION DE GASTOS	COMPROBACION DE GASTOS	ene-24	dic-24	365	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
25		5C RECURSOS FINANCIEROS	SEGUIMIENTO DEL PROGRMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS		UAN/5C/5C.6/1/2024	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	ene-24	dic-24	365	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
26		6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES		UAN/6C/6C.1/1/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
27		6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	6C1.1 ALTAS	UAN/6C/6C.1/1/2024	ALTAS	ALTAS	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
28		6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	6C1.2 BAJAS	UAN/6C/6C.1/1/2024	BAJAS	BAJAS	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
29		6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	6C1.3 TRANSFERENCIAS	UAN/6C/6C.1/1/2024	TRANSFERENCIAS	TRANSFERENCIAS	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	12 AÑOS	Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
30		6C RECURSOS MATERIALES	6C.2 PARQUE VEHICULAR		UAN/6C/6C.2/1/2024	PARQUE VEHICULAR	PARQUE VEHICULAR	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA
31		6C RECURSOS MATERIALES	6C.2 PARQUE VEHICULAR	6C.2.1 CONTROL DE COMBUSTIBLE	UAN/6C/6C.2/1/2024	CONTROL DE COMBUSTIBLE	CONTROL DE COMBUSTIBLE	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA

32		6C RECURSOS MATERIALES		6C.2 PARQUE VEHICULAR	6C.2.2 BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	UAN/6C/6C.2/1/2 024	BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
33		6C RECURSOS MATERIALES		6C.2 PARQUE VEHICULAR	6C.2.3 SEGUROS AUTOMOVILISTICOS	UAN/6C/6C.2/1/2 024	SEGUROS AUTOMOVILISTICOS	SEGUROS AUTOMOVILISTICOS	ene-24	dic-24	271	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
34		9C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		9C.6. UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/OFICIALA DE PARTES	9C.6.1. REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	UAN/9C/9C.6/3/2 024	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	CONTROL DE OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	ene-24	dic-24	961	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo/ Legal	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
35		9C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL		9C.6. UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/OFICIALA DE PARTES	9C.6.2. REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	UAN/9C/9C.6/3/2 024	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	CONTROL DE OFICIOS DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	ene-24	dic-24	961	AMBOS	Público	6 AÑOS	Admvo/ Legal	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 3 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
36		12C. CONTROL INTERNO Y AUDITORIA		12C.1 AUDITORIAS		UAN/12C/12C.1/1 /2024	AUDITORIAS	AUDITORIAS	ene-24	dic-24	133	ambos	Reservado	12 AÑOS	Admvo	5 AÑOS	7 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
37		12C. CONTROL INTERNO Y AUDITORIA		12C.1 AUDITORIAS	DE AUDITORIAS DE ORGANISMOS AUDITORES (OIC, ASEN, ASF, SFP, AMOCVIES, ENTRE OTRAS)	UAN/12C/12C.1/1 /2024	SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE ORGANISMOS AUDITORES (OIC, ASEN, ASF, SFP, AMOCVIES, ENTRE OTRAS)	SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS DE ORGANISMOS AUDITORES (OIC, ASEN, ASF, SFP, AMOCVIES, ENTRE OTRAS)	ene-24	dic-24	133	ambos	Reservado	12 años	Admvo	5 AÑOS	7 AÑOS	AMBOS	ARCHIVERO 1 CAJON 1 DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024		
(1) Hoja No.: 1	(2)Tipo de Archivo:	TRÁMITE
3) Lugar y Fecha de Elaboración: TEPIC NAYARIT 15/01/2025		
) Fondo: UAN		
) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: SECRETARÍA GENERAL		
) Nombre del Área Productora: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN/COORDINACION DE MEDIOS		

(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
								(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)						
N/A	N/A	1	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2024	Correspondencia recibida	Control de correspondencia recibida	ene-24	dic-24	205	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS	EDIF COMPLEX AULA 2.14 ARCHIVERO EN EL ÁREA	

El presente inventario consta de (205)hojas y ampara la cantidad de expedientes físicos por los años extremos 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, anpara la cantidad de 367,3. Se elaboró en 15/01/2025 en la ciudad de Tepic, Nayarit.

ELABORÓ (32)

CINDY CELESTE LIZARRAGA LUNA

Cindy L.L.

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

SARA

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. DALINDA ISABEL SANDOVAL ACOSTA

DALINDA

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:1

(2)Tipo de Archivo:TRÁMITE

3) Lugar y Fecha de Elaboración:

TEPIC NAYARIT 01/01/2025

4) Fondo:

UAN

5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

SECRETARIA GENERAL

6) Nombre del Area Productora:

DIRECCION DE COMUNICACIÓN

8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
								(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
N/A	N/A	1	2C	2C.3.4	UAN/2C/2C.3.4/2024	CONTRATOS DE SERVICIOS DE DIFUSION	CONTRATOS Y SOLICITUDES DE SERVICIOS DE DIFUSION DE LA DIRECCION	ene-24	dic-24	348	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	3	7	COPIAS	EDIF.COMPLEX AULA 2.6	
N/A	N/A	1	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2024	PAGARES	PAGARES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024	ene-24	dic-24	17	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	ARCHIVERO EN EL AREA	
N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2024	POLIZAS	POLIZAS COMPROBACION DE GASTOS	ene-24	dic-24	22	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	EDIF.COMPLEX AULA 2.6	
N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5.2/2024	SOLICITUD GASTOS A COMPROBAR	SOLICITUD DE RECURSOS PARA GASTO OPERATIVO DE LA DIR	ene-24	dic-24	50	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	ARCHIVERO EN EL AREA	
N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5.2/2024	TRAMITE DE PAGO A MEDIOS	COMPROBACION DE GASTOS DE LA DIRECCION	ene-24	dic-24	186	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	EDIF.COMPLEX AULA 2.6	
N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5.2/2024	COMPROBACION DE GASTOS	GASTOS A COMPROBAR DE LA DIRECCION	ene-24	dic-24	49	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	ARCHIVERO EN LA DIRECCION	
N/A	N/A	1	5C	5C.6	UAN/5C/5C.6/2024	SOLICITUD DE CONTRATACION DE SERVICIOS	MEDIOS DE DIFUSION	ene-24	dic-24	112	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	EDIF.COMPLEX AULA 2.6	
N/A	N/A	1	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/2024	CONTROL DE COMBUSTIBLES	BITACORA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE	ene-24	dic-24	16	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS	ARCHIVERO EN EL AREA	
N/A	N/A	2	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2024	OFICIOS ENVIADOS	REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	ene-24	dic-24	543	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS	EDIF.COMPLEX AULA 2.6	
N/A	N/A	1	14C	14C.1	UAN/14C/14C.1.2/2024	CONTRATOR IEEN	SERVICIO SOLICITADO POR IEEN	ene-24	dic-24	135	Impreso (papel) / Digital	Público		Admvo	2	4	Copias / originales	ARCHIVERO EN LA DIRECCION	

El presente inventario consta de (1478) hojas y ampara la cantidad de (10) expedientes físicos de los años extremos (2024). Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de () ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en () ____.

ELABORÓ (32)

SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. DALINDA ISABEL SANDOVAL ACOSTA

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 1 de 1	(2) Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: Archivo-Trámite Tepic-Nayarit	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Secretaría General	
(6) Nombre del Área Productora: Dirección de Fomento Editorial y Artes Graficas	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			2	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3.2/2024	CONVOCATORIAS	ANUNCIOS PUBLICOS QUE INVITAN A LAS PERSONAS A PARTICIPAR	ene-24		16	Impreso DIGITAL	Público		Admvo/	3	7	Copias	2DO PISO AREA CONTABLE ARCHIVERO 2	
2				2C	2C.1	UAN/2C/2C.1/2024	DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	CONSTANCIA DE DICTAMINACIÓN DE OBRA	nov-24		35	IMPRESO DIGITAL	Público		Admvo/ Legal	6	2	COPIAS	2DO PISO AREA CONTABLE ARCHIVERO CAJON 2	
4				3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	POA	Expedientes con información de control interno de permisos			1	DIGITAL	Público		Admvo/	6	6	original	MEMORIA RAM	
5				4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	EXPEDIENTE PERSONAL	DOCUMENTO RESPONSIVO DESIGNADO Y RESPONSIVO CON FECHA Y HORA	ene-24		23	Impreso	Público		Admvo/	35	35	Copias	Recepción archivo copia 4	
6					4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	OFICIOS DE COMESIÓN				4	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo/	6	6	COPIAS	4 EXPEDIENTES PERSONALES	
7					4C.2	UAN/4C/4C.2/2024	NOMINA	ENTREGA DE NOMINA	ene-24	dic-24	21	Impreso	Público		Admvo/	6	6	Copias/	2do. Piso area contable archivero 3 CAJON 4	
8					4C.3	UAN/4C/4C.3/2024	INCIDENCIAS	INFORMACIÓN Y CONTROL DE INCIDENCIAS	ene-24	dic-24	16	DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	DIGITAL	RECEPCIÓN CPU	
					4C.4.3	UAN/4C/4C.3/2024	COMESIÓN	OFICIO DE COMESIÓN	dic-24	dic-24	2	Impreso/Digital	Público		Admvo/	6	6	COPIAS	RECEPCIÓN CPU ARCHIVO	
					4C.6.2	UAN/4C/4C.6.2/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	SOLICITUD DE SALIDA CON ANTICIPACIÓN	nov-24	dic-24	2	IMPRESO	Público		Admvo/	6	64	COPIAS	RECEPCIÓN ARCHIVO	
9					4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	CHECADA ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL	ene-24	dic-24	1	DIGITAL	Público		Admvo/	6	6	COPIAS	RECEPCIÓN CPU	
					4C.5	UAN/4C/4C.5/2024	CAPACITACIÓN CONTINUA	CURSOS DE CAPACITACIÓN	oct-24	oct-24	2	IMPRESO	Público		Admvo/	2	2	COPIAS	RECEPCIÓN ARCHIVO	
10					4C.7	UAN/4C/4C.7/2024	CARGA HORARIA	TOTAL DE HORAS ASIGNADAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	ene-24	dic-24	12	DIGITAL	Público		Admvo/ Contable	6	64	DIGITAL	DIGITAL	
11					5C.1	UAN/5C/5C.1/2024	REGISTRO Y CONTROL DE PRESUPUESTO POR CUENTAS BANCARIAS		ene-24		40	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS	200 PISO AREA CONTABLE ENCIMA DE ARCHIVER 3	
12	2			5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2024	REGISTRO Y CONTROL DE LOS PRESUPUESTOS	PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS	ene-24		59	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS	200 PISO ADMINISTRACIÓN Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACIÓN Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACIÓN Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACIÓN Y COTIZACIONES SOBRE	
13					5C.3	UAN/5C/5C.3/2024	FONDO REVOLVENTE	SOLICITUD DE REMBOLSO	jun-24		17	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6			
14					5C.4	UAN/5C/5C.4/2024	VIAJES Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	GESTIONAR GASTOS PARA VIAJES Y PRESENTACIONES	jul-24	dic-24	1	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS		
15					5C.5	UAN/5C/5C.5/2024	COMPROBACIÓN DE GASTOS	COMPROBANTES Y FACTURAS PARA COMPROBAR EL GASTO	ene-24		38	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS		
16				6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	ALTAS	REGISTRO DE ASIGNACIÓN DE MUEBLES	ene-24	dic-24	1	IMPRESO	Público		Admvo/	10	2	COPIAS	RECEPCIÓN ARCHIVO CAJON 2	
					6C.1.2	UAN/6C/6C.1.2/2024	BAJAS	BAJA DE BIENES MUEBLES	oct-24	oct-24	1	IMPRESO	Público		Admvo/	10	2	COPIAS	2do. PISO AREA CONTABLE CAJON 2 ARCHIVERO 1	
17				7C	7C.2	UAN/7C/7C.2/2024	MENSAJERIA Y/O PAQUETERIA	MERCANCIA QUE SE ENVIA Y/O RECIBE	ene-24	dic-24	3	IMPRESO	Público		Admvo/	2	4	COPIAS	CADA PERSONA QUE LO SOLICITA	
18				8C	8C.1.2	UAN/8C/8C.1.2/2024	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	SOLUCIÓN A PROBLEMAS DEL CPU	ene-24	dic-24	2	IMPRESO	Público		Admvo/	2	4			
					8C.2	UAN/8C/8C.2/2024	PAGINA WEP INSTITUCIONAL	PAGINA DE FACEBOOK	ene-24	oct-24	2	IMPRESO	Público		Admvo/	2	4	COPIAS	RECEPCIÓN ARCHIVO	
19				9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2024	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	CONTROL Y TRAMITE DE OFICIOS RECIBIDOS	ENE24/24	dic-24	80	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	COPIAS CPU	QUE LO SOLICITAN	
20					9C.7	UAN/9C/9C.7/2024	INVENTARIOS DOCUMENTALES	REGISTRO Y CONTROL DE LIBROS	ENE24/24		57	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo/	6	6		2do. PISO AREA CONTABLE ARCHIVERO2 CAJON	
21	2			10C	10C.9	UAN/10C/10C.9/2024	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	INFORMACIÓN QUE SE PONE EN DISPOSICIÓN	NE/24			IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	COPIAS	2do. PISO AREA CONTABLE	
22				11C	11C.2	UAN/11C/11C.2/2024	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	CATALOGO EDITORIAL DE SERVICIOS	feb-24		1	DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	COPIAS CPU	Lenovo	
23					11C.3	UAN/11C/11C.3/2024	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA DIFEGAY Y DONACIÓN DE LIBROS	ENE24/24	oct-24	14	DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	COPIAS	200 PISO AREA DE ADMINISTRACIÓN Y	
24					11C.7	UAN/11C/11C.7/2024	INFORME DE RECTORIA	RENDICIÓN DE CUENTAS	may-24		2	DIGITAL	Público		Admvo/	2	4	DIGITAL		
25				13C	13C.3	UAN/13C/13C.3/2024	REUNIONES	PUNTOS DE ENCUENTRO PARA TOMAR ACUERDOS O INFORMAR SOBRE ALGO	ENE24/24			DIGITAL/IMPRESO	Público		Admvo/	2	4	COPIAS CPU		
26					14C.4	UAN/14C/14C.4/2024	CON EL SECTOR ACADÉMICO	REGISTROS DE REVISTAS	ENE24/24		5	DIGITAL/IMPRESO	Público		Admvo/	2	4	ORIGINALES	2DO. PISO CAJON ARCHIVERO 2	
27				14C	14C.1	UAN/14C/14C.1/2024	RECEPCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRAMITE Y SOLICITUDES A QUEEN CORRESPONDE	REGISTRO DE SOLICITUD DE ISBN	ENE24/24		12	DIGITAL/IMPRESO	Público		Admvo/	2	4		RECEPCIÓN SOBRE MUEBLE	
28				15C	15C.1.2	UAN/15C/15C.1.2/2024	FESTIVALES FERIAS Y EVENTOS	EDITORIAL PRESTAMOS DE AUDIOTRIBOS	ENE24/24		17	IMPRESOS	Público		Admvo/	2	8	COPIAS	2do. PISO AREA CONTABLE	
				55.4	55.4.3	UAN/15C/55.4.3/2024	PRÁCTICAS PROFESIONALES	SE REALIZARON PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESTA DIRECCIÓN	sep-24	dic-24	1	IMPRESO	Público		Admvo/	2	4	COPIAS	2do. PISO AREA CONTABLE /Carpintero negro mesa	

Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32) 

CLAUDIA Y. RODRÍGUEZ G.
NOMBRE Y FIRMA

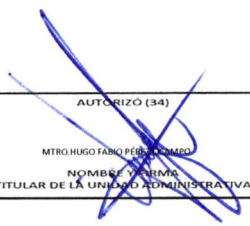
REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

MTRO. HUGO FABIO PÉREZ DOMÍNGUEZ

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



El presente inventario consta de (27) 475, hojas y ampara la cantidad de (28) 15 expedientes físicos de los años extremos (29) Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)

AUTORIZADO (32)

CLAYTON MORALES G.

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Nombre y firma

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE

TRÁMITE

AUTORIZADO (34)

MTR. RUGO FARIAS

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 1/1

(2) Tipo de Archivo: TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

ACAPONETA NAYARIT A 30 DE OCTUBRE DEL 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA #3

(6) Nombre del Area Productora:

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	25 ACADÉMICA	25.3 DESARROLLO	UAN/25/25.3/2023	EXPEDIENTE DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE	OFICIOS DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE	23/01/2023			PAPEL	Publico		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) ___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D.

C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. Keith Anahí Castañeda Sánchez

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C.E Beatriz Adriana Ruiz Hernández

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Foljas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			1	15 GOBIERNO UNIVERSITARIO	15.1	UAN/15/15.1/2023	EXPEDIENTE DE ACTAS DE CONSEJO	15.1.1 ACTAS ORDINARIAS	03/05/2023			PAPEL	Publico		Admvo/ Legal	6	6	ORIGINALES Y COPIAS	DIRECCIÓN	
2			1	15 GOBIERNO UNIVERSITARIO	15.3	UAN/15/15.3/2024	EXPEDIENTE DE PROCESO DE ELECCION UNIVERSITARIA	ACTAS DE PROCESO DE ELECCIÓN PARA CARGO DE DIRECTOR	02/10/2024			PAPEL	Publico		Admvo/ Legal	6	6	ORIGINALES	DIRECCIÓN	
3			2	25 ACADÉMICA	25.12	UAN/25/25.12/2023	EXPEDIENTE DE BECAS Y BIBLIOTECA	25.12.1 BECAS Y 25.12.2 SERVICIO DE BIBLIOTECA	23/01/2023			PAPEL	Publico		Admvo	5	5	ORIGINALES Y COPIAS	DIRECCIÓN	
4			4	25 ACADÉMICA	25.4	UAN/25/25.4/2023	EXPEDIENTE DE PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	25.4.2 INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE GRUPO. 25.4.5 SEGURO MEDICO	16/01/2023			PAPEL	Publico		Admvo	1	5	COPIAS	DIRECCIÓN	
5			2	25 ACADÉMICA	25.4	UAN/25/25.4/2023	EXPEDIENTE DE ALUMNOS	EXPEDIENTE DE ALUMNOS POR ORDEN ALFABÉTICO EN EL AÑO DE INGRESO	16/01/2023			PAPEL	Confidencial		Admvo	4	66	COPIAS	CONTROL ESCOLAR	LOS EXPEDIENTES QUE YA ESTÁN CERRADOS SE ENCUENTRAN
6			1	PROGRAMACIÓN 3C	PROGRAMA	UAN/3C/3C.6/ 2023	EXPEDIENTE DEL POA	OFICIOS DE ENTREGA	18/07/2023			PAPEL Y DIGITAL	Publico		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
7			3	4C RECURSOS HUMANOS	4C.1	UAN/4C/4C.1/2023	EXPEDIENTE DEL PERSONAL DE LA UAP	4C.1.1 DOCENTE, 4C.1.2 ADMINISTRATIVO, 4C.1.3 JUBILADO	09/01/2023			PAPEL	Confidencial		Admvo/ Legal	35	35	COPIAS	DIRECCIÓN	
8			3	4C RECURSOS HUMANOS	4C.2	UAN/4C/4C.2/NOMINA	EXPEDIENTE DE REPORTES DE NÓMINA DEL PERSONAL	4C.2.1 DOCENTE, 4C.2.2 ADMINISTRATIVO 4C.2.3 JUBILADO	15/01/2023			PAPEL	Publico		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
9			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.3	UAN/4C/4C.3/2023	EXPEDIENTE DE DESCUENTOS ADMINISTRATIVOS	4C.3.2 AJUSTE AL SALARIO ADMINISTRATIVOS. (DESCUENTOS)	08/05/2023			PAPEL	Publico		Admvo	6	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
10			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.4	UAN/4C/4C.4/2023	OFICIOS DE COMISIÓN	4C.4.3 OFICIOS DE COMISIÓN	13/09/2023			PAPEL	Publico		Admvo	6	4	COPIAS	DIRECCIÓN	

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

AUTORIZO (34)

M.C.E Beatriz Adriana Santos Hernández

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	2/3	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA NAYARIT A 17 DE DICIEMBRE DEL 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA #3		
(6) Nombre del Area Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		

7) No. consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
11			2	4C RECURSOS HUMANOS	4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DE LA	UAN/4C/4C.6/2023	EXPEDIENTE DE LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DE LA	4C 6.1 DOCENTE y 4C 6.2 ADMINISTRATIVO	15/08/2024			PAPEL	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
12			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.7 CARGAS HORARIAS	UAN/4C/4C.7/2023	EXPEDIENTE DE CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS DE DOCENTES, MANUALES Y ADMINISTRATIVOS	09/01/2023			PAPEL	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
13			1	6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO	UAN/6C/6C.1/2024	EXPEDIENTE DE INVENTARIO	6C 1.1 ALTAS	18/03/2023			PAPEL	Público		Admvo	10	2	COPIAS	DIRECCIÓN	
14			1	7C SERVICIOS GENERALES	7C.1 SERVICIOS	UAN/7C/7C.1/2023	EXPEDIENTE DE SERVICIOS BÁSICOS	OFICIOS POR CONCEPTO DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	23/10/2023			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
15			1	7C SERVICIOS GENERALES	7C.5 MANTENIMIENTO	UAN/7C/7C.5/2023	EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	REPORTES DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN	31/08/2023			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
16			1	13C PLANEACIÓN	13C.6 ESTADÍSTICA CONVOCATORIAS SIMPLES	UAN/13C/13C.6/2023	EXPEDIENTE DE ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL	OFICIOS DE ENTREGA Y FORMATOS 911.7	06/11/2023			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
17			1	DCAI	UMS		CONVOCATORIAS SIMPLES	DIVERSAS CONVOCATORIAS	20/09/2023	17/12/2024	3	PAPEL	Público	0	Admvo	1	0	COPIAS	DIRECCIÓN	
18			1	DCAI	COMUNICADOS DIVERSOS		EXPEDIENTE DE CIRCULARES	CIRCULARES GENERADAS Y RECIBIDAS	11/05/2023	17/12/2024	23	PAPEL	Público	0	Admvo	1	0	COPIAS	DIRECCIÓN	
19			1	DCAI	5C RECURSOS FINANCIEROS		EXPEDIENTE DE COMUNICADOS	OFICIOS DIVERSOS PARA INFORMAR	30/05/2023	17/12/2024	74	PAPEL	Público	0	Admvo	1	0	COPIAS	DIRECCIÓN	
20			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOLVENTE	UAN/5C/5C.3/2024	EXPEDIENTE DE RECURSOS FINANCIEROS	OFICIOS DE INTEGRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	11/04/2024			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D

C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. Keith Anahí Castañeda Sánchez

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C.E Beatriz Adriana Solís Hernández

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Versión . CADIDO 2024
TRAMITE
RIT A 17 DE DICIEMBRE DEL 2024
UAN
DAD ACADEMICA PREPARATORIA #3
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

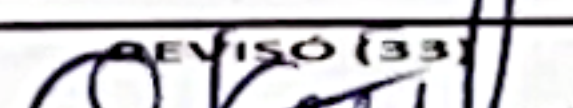
ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D

C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)



Lic. Keith Anahí Castañeda Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZO (34)



M.C.E Beatriz Adriana Solís Hernández
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:

1/10

(2) Tipo de Archivo:

Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

Unidad Académica de Ciencias Sociales

(6) Nombre del Área Productora:

Director de la unidad académica

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)			(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			6	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/24	Unidad de correspondencia	Oficios enviados y recibidos	08/01/2023			Papel	Público			Administrativo	2	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, recepción de dirección, archivero 1	
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 1 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) .

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024		
(1) Hoja No.:	2/10	(2)Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:	UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:	Subdirector Administrativo	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	1S	1S.1	UAN/15/1S.1/2024	Sesiones de Órganos de Gobierno	Convocatorias, orden del día, las actas del consejo de la unidad académica	17/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	2	Original	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de subdirección. Archivero 1	
2			3	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	Expedientes del personal	Expedientes del personal con documentación de docentes, administrativos, jubilados.	8/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	6	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Recursos Humanos, Archivero	
3			1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/24	Nomina	Nomina del personal	15/01/2023			Digital	Publico		Administrativo	6	6	Original	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Recursos Humanos, plataforma de gestión.	Plataforma
4			3	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/2024	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Registro y control de los recursos financieros aplicado a los proyectos y programas ejercidos en la unidad académica	11/01/2023			Digital y papel	Publico		Administrativo / Fiscal	6	6	Original	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Coordinación de recursos financieros y materiales planta baja, Archivero 2, cajón 1	
5			5	6C	6C.1	UAN/5C/5C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Recursos Materiales Altas de Bienes Muebles 2023- 2024 Recursos Materiales Bajas de Bienes Muebles 2018- 2024. Traspaso de Bienes Muebles 2016- 2023. Recursos Materiales Entrega de Art. De Oficina y papelería. Recursos Materiales Entrega de Material de mantenimiento e infraestructura. Recursos Materiales Solicitud y entrega de coffe	01/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	10	2		Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Coordinación de recursos financieros y materiales planta baja, Archivero 1, cajon 1	
6			1	7C	7C.1	UAN/7C/7C.1/2024	Servicios básicos	Energía eléctrica, agua, limpieza, internet, etc.	09/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	2	1		Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Infraestructura y Mantenimiento. Archivero 1	
7			1	7C	7C.2	UAN/7C/7C.2/2024	Servicios especiales	Sistema de apartado de espacios, (auditorio 2, sala de lectura, foro de TV y explanada).	09/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	2	4		Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Infraestructura y Mantenimiento. Archivero 1	

El presente inventario consta de (27) 2 _ hojas y ampara la cantidad de (28) 8 _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 _ . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

NOMRRF y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024		
(1) Hoja No.:	3/10	(2)Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:	UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:	Subdirector Administrativo	

(7) No. Consecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			6	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	Programa operativo anual (POA)	ENTRGA POA OFICIO. OFICIO ENTREGA PROGRAMA POA 2024. ACTA REVOSIÓN P' LIBERACIÓN POA 2024. ENTRGA EVALUACIÓN 1 * TRIM POA 2024. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024. REVISIÓN OBSERVACIÓN POA 24 FEB.	29/11/2022			Papel	Público		Administrativo	6	6	Copias / originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, área directiva, oficina de planeación, archivero 1, cajón 2	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

El presente inventario consta de (27) 2_ hojas y ampara la cantidad de (28) 8_ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022_ . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZO (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.:

4/10

(2)Tipo de Archivo:

Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

Unidad Académica de Ciencias Sociales

(6) Nombre del Area Productora:

Subdirector Académico

(7) No. Consecut ivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvol/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			Copias / originales
1			4	2S	2S.4	UAN/2S/2S.4/ 2024	Administración Escolar	Documentos que obtiene el alumno durante el trayecto de su carrera hasta finalizar.	08/01/2023			Papel	Confidencial		Administrativo, Legal	6	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Titulación, Archivero 1, 2 y 3	Oficina de Titulación
2			4	2S	2S.4	UAN/2S/2S.4/2024	Administración Escolar	Elaboración de listas oficiales de asistencia de alumnos, ordinario, recuperación, control de expedientes, programación y alta para carga horaria, altas y bajas de unidades de aprendizaje	08/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de Control Escolar, archivero 1, 2, 3 Y 4.	Oficina de Control Escolar
3			10	SS	SS.4	UAN/SS/SS.4/ 2024	Vinculación profesional	Servicio social, Practicas profesionales, carga horaria e historial.	24/05/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	6	Original y copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en la oficina de , oficina de atención a estudiantes, archivero 1 y 2	Oficina de atención a estudiantes
4			4	SS	SS.4	UAN/SS/SS.4/ 2024	Vinculación profesional	Expedientes de servicio social.	23/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	2	8	Original	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en el departamento de psicopedagógico, archivero 1, cajón 6 al 9.	Departamento de psicopedagógico
5			4	SS	SS.5	UAN/SS/SS.5/2024	Vinculación y Responsabilidad Social	Expedientes de atención psicológica, de alumnos.	23/01/2023			Papel	Confidencial		Administrativo	35	35	Original	Unidad Académica de Ciencias Sociales, en el departamento de psicopedagógico, archivero 1, cajón 6 al 9.	Departamento de psicopedagógico
6																				
7																				
8																				
9																				

El presente inventario consta de (27) 1 . hojas y ampara la cantidad de (28) 5 . expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024		
(1) Hoja No.:	5/10	(2)Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:	UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica de Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:	Coordinación del Programa Académico de Ciencia Política	

(7) No. Consecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	11/03/2023		20	Papel	Publico		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero 1 de Ciencia Política, cajón 1	
2			1	25	25.3	UAN/25/25.3/2024	Desarrollo del Profesorado	Formación y actualización del personal	17/03/2024		0	Papel	Publico		Administrativo	6	6	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero 1 de Ciencia Política, cajón 1	
3			1	25	25.6	UAN/25/25.6/2024	Seguimiento Académico de Estudiantes	Extensión y vinculación	09/02/2023		32	Papel	Publico		Administrativo	2	8	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero 1 de Ciencia Política, cajón 1	
4			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Gestion de recursos materiales	15/03/2023		3	Papel	Publico		Administrativo	1	1	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero 1 de Ciencia Política, cajón 1	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 _ hojas y ampara la cantidad de (28) 4 _ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTOREO (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024		
(1) Hoja No.:	6/10	(2)Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:	UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica de Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:	Coordinación del Programa Académico de Estudios Coreanos	

(7) No. Consecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	11/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivo de Estudios Coreanos	
2			1	25	25.3	UAN/25/25.3/2024	Desarrollo del Profesorado	Formación y actualización del personal	17/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	6	6	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivo de Estudios Coreanos	
3			1	25	25.6	UAN/25/25.6/2024	Seguimiento Académico de Estudiantes	Extensión y vinculación	09/02/2023			Papel	Publico		Administrativo	2	8	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivo de Estudios Coreanos	
4			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Gestion de recursos materiales	15/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	1	1	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivo de Estudios Coreanos	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 4 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	7/10	(2)Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:		Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:		UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:		Unidad Académica de Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:		Coordinación del Programa Académico de Comunicación y Medios	

(7) No. Consecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	11/01/2023			Digital	Publico		Administrativo	4	4	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Comunicación y Medios	
2			1	25	25.3	UAN/25/25.3/2024	Desarrollo del Profesorado	Formación y actualización del personal				Digital	Publico		Administrativo	6	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Comunicación y Medios	Sin existencia
3			1	25	25.6	UAN/25/25.6/2024	Seguimiento Académico de Estudiantes	Extensión y vinculación	13/09/2023			Digital	Publico		Administrativo	2	8	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Comunicación y Medios	
4			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Gestión de recursos materiales	24/01/2023			Digital	Publico		Administrativo	1	1	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Comunicación y Medios	
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 4 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	8/10	(2)Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica de Ciencias Sociales		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación del Programa Académico de Psicología		

(7) No. Consecu- tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	17/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	4	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Psicología cajón 2	
2			0	25	25.3	UAN/25/25.3/2024	Desarrollo del Profesorado	Formación y actualización del personal	13/09/2023			Papel	Publico		Administrativo	6	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Psicología cajón 2	
3			1	25	25.6	UAN/25/25.6/2024	Seguimiento Académico de Estudiantes	Extensión y vinculación	15/03/2023			Papel	Publico		Administrativo	2	8	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Psicología cajón 2	
4			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	Inventario de bienes muebles	Gestion de recursos materiales	24/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	1	1	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, aula A, archivero de Psicología cajón 2	

El presente inventario consta de (27) 1_ hojas y ampara la cantidad de (28) 4_ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022_ . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	9/10	(2)Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:		Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:		UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:		Unidad Académica de Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area Productora:		Coordinación Doctorado Interinstitucional en Psicología	

(7) No. Consecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	35	35.2	UAN/35/35.2/24	Fortalecimiento a la Investigación	Fortalecimiento a la Investigación	08/01/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Doctorado Interinstitucional en Psicología, cajón 2	
2			1	35	35.3	UAN/35/35.3/24	Vinculación de la Educación	Vinculación de la Investigación	15/01/2024			Papel	Publico		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Doctorado Interinstitucional en Psicología, cajón 2	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 2 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022 . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) .

ELABORÓ (32)

NOMRRF Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	10/10	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:		Tepic, Nayarit, 31 de diciembre del 2024	
(4) Fondo:		UAN	
(5) Unidad Académica o		Unidad Académica de Ciencias Sociales	
(6) Nombre del Area		Coordinación Maestria Terapia Sistémica	

(7) No. Consecu- tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificaci- ón)		(22) Valores Documentales Primarios		(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			1	35	35.1	UAN/35/35.1/2024	Posgrado	Oficios entrada y salida	01/02/2023			Papel	Publico		Administrativo	4	4		Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Maestria en Terapia Sistémica, archivero 1 cajón 3	
2			2	25	25.4	UAN/25/25.4/2024	Administración Escolar	Alumnos 2024 -2026 Expedientes de los alumnos	22/08/2022			digital	Publico		Administrativo	6	6		Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Maestria en Terapia Sistémica, digital	
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

El presente inventario consta de (27) 1_ hojas y ampara la cantidad de (28) 2_ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



		Versión : CADEDO 2024	
Hoja No.:	1/1	Tipo de Archivo:	Trámite
Lugar y Fecha de Elaboración:	Puente de Camotlán, La Yesca, Nayarit, 31 de Diciembre 2024		
Fondo:	UAN		
Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	PREPARATORIA 15		
Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCION ACADEMICA		

[illegible]

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORO (X2)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Ana Gabriela Ríos C.
Ana Gabriela Ríos Carrillo
NOMBRE FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZO (B4)

Elia Martínez Montalvo

NOMBRE Y FIRMA

TITULO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Universidad
Autónoma
de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15
DIRECCIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Hoja No. 1/2		Verde, CADIDO 2024	
Tipo de Archivo: TRAMITE			
Lugar y Fecha de Elaboración: Puente de Camotlán, La Yesca, Nayarit, 31 de Diciembre 2024			
Fondo: UAN			
Unidad Académica o Dependencia Administrativa: PREPARATORIA 15			
Nombre del Área Productora: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA			

No. Consecu- tivo	No. De Caja	No. Expediente	Legajo	Sección	Serie	Código de Clasificación	Nombre del Expediente	Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		No. Total de Hojas	Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Procesamiento)		Valores Documentales Primarios	Vigencia Documental (años)		Tradición Documental	Utilización	Observaciones
									Inicio/ Apertura	Termino/ Cierre			Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1			2	1C. Legislación Universitaria	1C.2 Ordenamientos Jurídicos Universitarios	1C.2.1 Estatutos	Normatividad/Reglamentos	Estatuto de gobierno / reglamentos	ene-23			Digital	Público		AdmvoLegal	6	10	Copias	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Dirección	
2			1	Organización y Administración	3C.6 Programa Operativo Anual (POA)	UAN-3C-6-2023	Programa Operativo Anual	Programa Operativo Anual	ene-23			Papel	Público		Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Sub Administrativa	
3			15	AC Recursos Humanos	4C.1 Expedientes del personal	UAN-4C-1-2023	Expedientes del personal	Expedientes del personal	ene-23			Papel	Confidencial		Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Subdirección Académica	
4			1	AC Recursos Humanos	4C.2 Nómina	UAN-4C-2-2023	4C.2.1 Documentos AC.2.2 Administrativos	Nómina de Docentes y administrativos	ene-23			Digital	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Sub Administrativa	
5			9	AC Recursos Humanos	4C.4 Registro de Asistencia	UAN-4C-4-2023	Registro de Asistencia	Registro de asistencia del docente, Administrativo y Oficina de conexión	ene-23			Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Subdirección Académica	
6			4	AC Recursos Humanos	4C.6 Licencias y permisos	UAN-4C-6-2023	Licencias y Permisos	Licencias y Permisos	ene-23			Digital/Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Sub Administrativa	
7			15	AC Recursos Humanos	4C.7 Cargos Honorarios	UAN-14C-7-2023	Cargos Honorarios	Cargos Honorarios correspondientes a 2023-2024	ene-23			Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Subdirección Académica	
8			3	AC Recursos Humanos	4C.11 Jubilados y pensionados	UAN-4C-11-2023	Jubilados y Pensionados	Copias de jubilación de Personal docente y administrativo de la UAN	ene-23			Papel	Público		Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Subdirección Académica	
9			1	SC Recursos Financieros	5C.4 Viáticos y Gastos de Representación	UAN-5C-4-2023	viáticos y gastos	viáticos a gastos	ene-23			Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Dirección	
10			2	SC Recursos Financieros	5C.5 Comprobación de gastos	UAN-5C-5-2023	Comprobación de gastos	Registros contables, informes, recibos electrónicos, recibos comprobantes y pagos de servicios	ene-23			Papel	Público		Admvo/ Contador	6	10	originales	Edificio 1.6/ 3.6/ 17 Sub Administrativa	

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (26) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (36) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORO (32)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZO (34)
KE-Eliot Martinez Maldonado
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Universidad Autónoma de Nayarit
UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15
DIRECCIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Hoja No.: 2/2		Versión: CADIDO 2024	
Tipo de Archivo:		TRÁMITE	
Lugar y Fecha de Elaboración:		Puerto de Cimatán, La Yesca, Nayarit, 31 de Diciembre 2024	
Fondo:		UAN	
Unidad Académica o Dependencia Administrativa:		PREPARATORIA 15	
Nombre del Área Productora:		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

No. Consecutivo	No. de Caja	No. Expediente	Legajos	Sección	Serie	Código de Clasificación	Nombre del Expediente	Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		No. Total de Hojas	Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		Valores Documentales Primarios	Vigencia Documental (años)		Tradición Documental	Utilización	Observaciones
									Inicio/Apertura	Término/Cierre			Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			3	6C Recursos Materiales	6C.1 Inventario de bienes muebles	UAN-6C-1-2023	6C.1.1 Actas	Inventario de bienes muebles	ene-23			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.1/Dirección	
2			1	8C Tecnologías y Servicios de la Información	8C.1 Servicios Informáticos	UAN-8C-1-2023	8C.1.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo	ene-23			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.1/Dirección	
3			1	Administración Documental	de planeación y programación en	UAN-9C-2-2023	9C.2.4 Fichas Técnicas de Valoración Documental	Fichas Técnicas de Valoración Documental	01/01/2023			Digital / Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 3.3/ Escolar	
4			1	Acceso a la información pública y datos personales	acceso a la información	UAN-10C-3-2023	10C.9.1 Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	01/01/2023			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.3/ sub Académica	
5			1	Acceso a la información pública y datos personales	de transparencia	UAN-10C-9-2023	10C.9.1 Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Altas y Modificaciones de Fichas técnicas de valoración	01/01/2023			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.3/ sub Académica	
6			1	Información, Evaluación y políticas	13C.6 Estadística Institucional	UAN-13C-6-2023	Estadística Institucional	Estadística	01/01/2023			papel	Público		Activo	6	10	Copias	Edificio 1.6.2/ sub Administrativa	
7			1	14C Comunicaciones y Relaciones Institucionales	14C.1 Con el sector Público	UAN-14C-1-2023	trámites y solicitudes a quien corresponde la atención	trámites y solicitudes a quien corresponde la atención	01/01/2023			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.1/Dirección	
8			5	15C Eventos y Reuniones de Trabajo	Generados en reuniones y eventos	UAN-15C-1-2023	15C.1.1 Reuniones/ Festivales, Ferias y Eventos	Reuniones y actividades/ Participación de la UAP15 en eventos	01/01/2023			Papel/Digital	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.3/ sub Académica	
9			40	15 Gobierno Universitario	organos de gobierno (CGU)	UAN-15-1-2023	Actas Ordinarias/ Actas Extraordinarias	Actas Ordinarias/ Actas Extraordinarias	01/01/2023			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.1/Dirección	
10			1	25 Académica	25.1 Programas Académicos	UAN-25-1-2023	25.1.1 Programas académicos nivel medio superior, superior y posgrado	programa de bachillerato 2003 y de bachillerato 2023	01/01/2023			Papel	Público		Activo	6	10	originales	Edificio 1.6.3/ sub Académica	

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
LCE-Elia Martínez Montalvo
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad
Autónoma
de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15
DIRECCIÓN

[illegible]

ELABORO (323)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carrillo
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)
Ana Gabriela Rios C.
Ana Gabriela Rios Carril
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZO (a) 

LCG. Elia Martínez Montalvo

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.: 3 de 3		Versión . CADIDO 2024	
(2) Tipo de Archivo: TRAMITE			
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: 31/12/2024			
(4) Fondos: UAN			
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES			
(6) Nombre del Área Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y BIBLIOTECA			

(7) No. Consorcio + E52E 52Y5 3	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Predesificación)		Valores Documentales		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
11			230	2S	2S.4	UAN/2S/2S.4/2019	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PROCESOS DE NUEVO INGRESO, EXPEDIENTES DE ALUMNOS ACTIVOS E INACTIVOS	01/08/2012		820	PAPEL	PUBLICO/CONFIDENCIAL		Admvo	15	15	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, CONTROL ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS CONFIDENCIALES	
12			1	2S	2S.6	UAN/2S/2S.6/2022	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	RECOPIADO DE ARCHIVO DE TRAMITES Y REUNIONES DE TUTORIAS	08/09/2022		39	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 2, CUBICULO 10 DPRO DE TUTORIAS		
13			9	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/2019	AUDITORIAS	AUDITORIAS (OIC, ASEN, ENTRE OTRAS)2019-2024	21/03/2019		191	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	12	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
14			10	13C	13C.2	UAN/13C/13C.2/2020	INFORMES DE LABORES	DOCUMENTOS DE INFORMES DE LABORES 2020-2024	25/02/2020		282	AMBOS	PUBLICO		Admvo	10	15	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
15			1	8C	8C.3	UAN/8C/8C.3/2018	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE CORREOS ELECTRONICOS OFICIALES	01/01/2018		3	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
16			39	15C	15C.1	UAN/15C/15C.1/2018	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	DOCUMENTOS GENERALES	01/01/2018		231	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
17			7	3C	3C.1	UAN/3C/3C.1/2018	EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DOCUMENTOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS (911)	01/01/2018		402	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, AREA DE DIRECCION, DPTO DE FINANZAS		
18			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2018	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	FORMATOS DE LLENADO DEL POA	30/09/2018		53	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, AREA DE DIRECCION, DPTO DE FINANZAS		
19			2	7C	7C.2	UAN/7C/7C.2/2024	SERVICIOS ESPECIALES	FOTOCOPIADO	01/01/2024		34	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 1, AREA BIBLIOTECA		

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 490 expedientes físicos de los años extremos 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4.95 GB almacenados en MEMORIA USB.

ELABORÓ (32)

Nelsy Angelica Montes G.
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Marcela A. Cruz Rivera
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Autorizado
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:

2 de 3

(2) Tipo de Archivo:

TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

31/12/2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES

(6) Nombre del Área Productora:

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y BIBLIOTECA

(7) No. Consecutivo o+E52E52: Y53	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
6			3	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/2022	LICENCIAS Y PERMISOS	EXPEDIENTES DE LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL 2022-2024	15/03/2022		514	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTES DE PERSONAL CONFIDENCIALES
7			26	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2019	CARGAS HORARIAS	RECOPIADO DE CARGAS HORARIAS 2019-2020-2021-2022-2023-2024	12/01/2019		775	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
8			9	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2019	RECURSOS MATERIALES	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AÑO 2019-2024	01/01/20109		62	PAPEL	PUBLICO		Admvo	6	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
9			8	1S	1S.1	UAN/1S/1S.1/2019	SESIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO (CGU O CONSEJO COORDINADRO ACADÉMICO)	FORMATOS DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO Y CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA PERIODO 2019-2024	07/10/2019		272	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
10			8	2S	2S.1	UAN/2S/2S.1/2019	PROGRAMAS ACADEMICOS	PROGRAMAS OPTATIVAS	01/01/2019		478	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, CONTROL ESCOLAR	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 490 expedientes físicos de los años extremos 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4.95 GB almacenados en MEMORIA USB.

ELABORÓ (32)

Nelsy Angelica Montes G.

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Marcela A. Cruz Rivera.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	1 de 3	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31/12/2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES		
(6) Nombre del Area Productora:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		Valores Documentales	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			51	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2018	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/O FICIALIA DE PARTES	ENVIADOS Y RECIBIDOS EN EL PERIODO ENERO-DIC 2018,2019,2020,2021,2022,2023 Y 2024	19/01/2018		4907	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
2			5	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/2018	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	CONTRATOS DE LOS DOCENTES DEL PERIODO 2018-2024	30/10/2018		88	PAPEL	PUBLICO		Admvo/ Legal	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
3			8	2C	2C.5	UAN/2C/2C.5/2018	ACTAS ADMINISTRATIVAS	MINUTARIO DE ACTAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS 2020-2024	12/02/2020		333	PAPEL Y DIGITAL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
4			62	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2019	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	EXPEDIENTE DEL PERSONAL ACTIVO Y JUBILADO	01/01/2019		945	PAPEL	CONFIDENCIAL		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
5			10	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2019	NOMINA	RECOPILADO DE NOMINA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES 2019-2024	29/01/2019		1278	PAPEL	PUBLICO		Admvo/ Contable	5	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 490 expedientes físicos de los años extremos 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4.95 GB almacenados en MEMORIA USB.

ELABORÓ (32)

Nelsy Angelica Montes G.
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Marcela A. Cruz Rivera
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Antonio Manuel Cabero-Matute
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.: 2 de 3		Versión: CADIDO 2024	
(2) Tipo de Archivo: TRAMITE			
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: 31/12/2024			
(4) Fondo: UAN			
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES			
(6) Nombre del Área Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y BIBLIOTECA			

(7) No. Consecutivo o E52E52: Y53	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
6			3	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/2022	LICENCIAS Y PERMISOS	EXPEDIENTES DE LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL 2022-2024	15/03/2022		514	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	EXPEDIENTES DE PERSONAL CONFIDENCIALES
7			26	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2019	CARGAS HORARIAS	RECOPIADO DE CARGAS HORARIAS 2019-2020-2021-2022-2023-2024	12/01/2019		775	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
8			9	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2019	RECURSOS MATERIALES	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL AÑO 2019-2024	01/01/2019		62	PAPEL	PUBLICO		Admvo	6	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
9			8	1S	1S.1	UAN/1S/1S.1/2019	SESIONES DE ORGANOS DE GOBIERNO (CGU O CONSEJO COORDINADOR ACADÉMICO)	FORMATOS DEL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO Y CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA PERIODO 2019-2024	07/10/2019		272	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
10			8	2S	2S.1	UAN/2S/2S.1/2019	PROGRAMAS ACADEMICOS	PROGRAMAS OPTATIVAS	01/01/2019		478	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, CONTROL ESCOLAR	

El presente Inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 490 expedientes físicos de los años extremos 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4.95 GB almacenados en MEMORIA USB.

ELABORÓ (32)

Nelsy Angélica Montes G.
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Marcela A. Cruz Rivera
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 3 de 3

(2) Tipo de Archivo: TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: 31/12/2024

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES

(6) Nombre del Area Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y BIBLIOTECA

(7) No. Consecutivo + E52E 52:Y5 3	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Predasificación)		Valores Documentales	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
11			230	25	25.4	UAN/25/25.4/2019	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	PROCESOS DE NUEVO INGRESO, EXPEDIENTES DE ALUMNOS ACTIVOS E INACTIVOS	01/08/2012		820	PAPEL	PUBLICO/CONFIDENCIAL		Admvo	15	15	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, CONTROL ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS CONFIDENCIALES
12			1	25	25.6	UAN/25/25.6/2022	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	RECOPIADO DE ARCHIVO DE TRAMITES Y REUNIONES DE TUTORIAS	08/09/2022		39	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 2, CUBICULO 10 DPRO DE TUTORIAS	
13			9	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/2019	AUDITORIAS	AUDITORIAS (OIC, ASEN, ENTRE OTRAS)2019-2024	21/03/2019		191	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	12	ORIGINALES	BODEGA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ARTES Y AREA DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
14			10	13C	13C.2	UAN/13C/13C.2/2020	INFORMES DE LABORES	DOCUMENTOS DE INFORMES DE LABORES 2020-2024	25/02/2020		282	AMBOS	PUBLICO		Admvo	10	15	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
15			1	8C	8C.3	UAN/8C/8C.3/2018	TECNOLOGIAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE CORREOS ELECTRONICOS OFICIALES	01/01/2018		3	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
16			39	15C	15C.1	UAN/15C/15C.1/2018	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	DOCUMENTOS GENERALES	01/01/2018		231	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, ÁREA DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
17			7	3C	3C.1	UAN/3C/3C.1/2018	EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	DOCUMENTOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS (911)	01/01/2018		402	PAPEL	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, AREA DE DIRECCION, DPTO DE FINANZAS	
18			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2018	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	FORMATOS DE LLENADO DEL POA	30/09/2018		53	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 3, AREA DE DIRECCION, DPTO DE FINANZAS	
19			2	7C	7C.2	UAN7C/7C2.2/2024	SERVICIOS ESPECIALES	FOTOCOPIADO	01/01/2024		34	AMBOS	PUBLICO		Admvo	5	10	ORIGINALES	EDIFICIO 1, AREA BIBLIOTECA	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 490 expedientes físicos de los años extremos 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4.95 GB almacenados en MEMORIA USB.

ELABORÓ (32)

Nelsy Angelica Montes G.

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Marcela A. Cruz Rivera

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Roberto Manuel Contreras Martínez

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.:1 de 7

(2)Tipo de Archivo:ARCHIVO DE TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT

(6) Nombre del Area Productora:

DIRECCION

(7) No. Consecut ivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre										
1			1	5C Recursos Financieros	5C.2	UAN/SC/5C.2/2023	Registro, control y seguimiento de los presupuestos	Ingresos en la unidad académica	06/nov/2023			Impreso	Público		Admvo/ Contable	6	6	Copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Dirección	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección
2			1	5C Recursos Financieros	5C.5	UAN/SC/5C.5/2023	Comprobación de gastos	Comprobación de gastos, facturas de gastos generados en la unidad académica	06/nov/2023			Impreso	Público		Admvo/ Contable	6	6	Copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Dirección	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección
3			2	9C Gestión y Administración Documental	9C.6	UAN/SC/9C.6/2023	Unidad de correspondencia/ oficiala de partes	Oficios generados a distintas dependencias y recibidos en la unidad académica	06/nov/2023			Impreso	Público		Admvo	2	4	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Dirección	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Haydee del Carmen Chavez Sanchez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernandez Trujillo
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydee del Carmen Chavez Sanchez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:2 de 7

(2)Tipo de Archivo:ARCHIVO DE TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT

(6) Nombre del Área Productora:

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	4C Recursos Humanos	4C.1	UAN/AC/4C.1/2023	Expedientes del personal	Documentos y Contratos de personal docentes y administrativos	16-Nov-23			Impreso	Confidencial		Admvo	35	35	Originales y copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
2			4	4C Recursos Humanos	4C.6	UAN/AC/4C.6/2023	Licencias y permisos	Informes y solicitudes de permisos de docentes y administrativos	16/nov/2023			Impreso y digital	Público		Admvo/ Legal	6	64	Originales y copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
3			4	4C Recursos Humanos	4C.7	UAN/AC/4C.7/2023	Cargas horarias	Cargas horarias de docentes y administrativos	16/nov/2023			Impreso	Público		Admvo	6	64	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
4			1	6C Recursos materiales	6C.1	UAN/6C/6C.1/2023	Inventario de bienes muebles	Registro de las existencias y adquisiciones	16/nov/2023			Impreso	Público		Admvo/ Legal	10	2	Originales y copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
5			1	9C Gestión y Administración Documental	9C.7	UAN/9C/9C.7/2023	Archivo de Trámite	Instrumentos de materia archivística fichas de valoración documental, inventario general y transferencia	16/nov/2023			Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales y copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
6			1	1S Gobierno Universitario	1S.1	UAN/1S/1S.1/2023	Sesiones de Órganos de Gobierno (CGU, Consejo de Unidad Académica o Consejo Coordinador Académico, Comité)	Actas de las reuniones de Consejo de Unidad académica	16/nov/2023			Impreso	Público		Admvo/ Legal	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
7																				
8																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Carlos Abel Hernández Tirado

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tirado

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydée del Carmen Chávez Sánchez

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 3 de 7

(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT

(6) Nombre del Area Productora: SUBDIRECCION ACADEMICA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			4 de 4	25 Académica	25.1	UAN/25/25.1/2023	Programas Académicos	Proyectos Curriculares (diseños) así como Evaluación y acreditación de programas académicos.	16/oct/2023			Impreso y digital	Público		Admvo	5	5	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Académica	Están resguardados en el archivo de la subdirección académica
2			4 de 4	25 Académica	25.6	UAN/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Seguimiento a Egresados con su titulación, así como Créditos Rubio 2 y 3, Tutorías	16/oct/2023			Impreso y digital	Público		Admvo	5	5	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Académica	Están resguardados en el archivo de la subdirección académica
3			8 de 8	55 Extensión y Vinculación	55.4	UAN/55/55.4/2023	Vinculación Profesional	Liberaciones de Servicio Social y Prácticas Profesionales	16/oct/2023			Impreso y digital	Público		Admvo	2	4	Originales	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Subdirección Académica	Están resguardados en el archivo de la subdirección académica
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (26) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Alma Jazmín Castellón Lepe

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tilado

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydee Ivel Carmen Chávez Sánchez

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	4 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION DE PROGRAMA ACADEMICO DE DERECHO		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25 Académica	25.6	UAN/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Registro de constancias que acrediten los créditos del Rubro 2 de los estudiantes.	16/oct/2023			Digital	Público		Admvo	5	5	copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Coordinación de Programas	Están resguardados en computadora del coordinador del programa.
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Carlos Abel Hernández Tirado

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tirado

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydee del Carmen Chávez Sánchez

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	5 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION DE PROGRAMA ACADEMICO DE CONTADURIA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25 Académica	25.6	UAN/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Registro de constancias que acrediten los créditos del Rubro 2 de los estudiantes.	16/oct/2023			Digital	Público		Admvo	5	5	copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Coordinación de Programas	Están resguardados en computadora del coordinador del programa.
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Ma. Estefana Aguilar Sosa

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tirado

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydee del Carmen Chavez Sánchez

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	6 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION DE PROGRAMA ACADEMICO DE ADMINISTRACION		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25 Académica	25.6	UAN/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Registro de constancias que acrediten los créditos del Rubro 2 de los estudiantes.	16/oct/2023			Digital	Público		Admvo	5	5	copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Coordinación de Programas	Están resguardados en computadora del coordinador del programa.
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Gabriela Chávez Sánchez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tirado
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydee del Carmen Chavez Sanchez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	7 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACION DE PROGRAMA ACADEMICO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	25 Académica	25.6	UAH/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Registro de constancias que acrediten los créditos del Rubro 2 de los estudiantes.	16/oct/2023			Digital	Público		Admvo	5	5	copias	Edificio de la Unidad Académica del Norte en la Oficina de Coordinación de Programas	Están resguardados en computadora del coordinador del programa.
10																				

El presente inventario consta de (27) 7 hojas y ampara la cantidad de (28) 12 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 4 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

Blanca Patricia Avila Chávez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Tirado
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Haydeé del Carmen Chávez Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRAMIRTE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit Universidad Autónoma de Nayarit ENERO 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1	N/A	N/A	4	2c	2C.5	UAN/2C/2C.5/2024	ACTAS ADMINISTRATIVAS	REQUERIMIENTOS DENTRO DE LA UNIVERSIDAD QUE COMPETE A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	2024	N/A	47	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal		CONCENTRACIÓN	Original	Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" Tepic, Nayarit. México. C.P. 63006	OCT 2024
2	N/A	N/A	4	2c	2C.6	UAN/2C/2C.6/2024	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	MOVIMIENTOS DE PERSONAL, REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE AUTORIDADES JURISDICCIONALES	2024	N/A	723	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal		CONCENTRACIÓN	Original	Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" Tepic, Nayarit. México. C.P. 63006	OCT 2024
3	N/A	N/A	1	2c	2C.1	UAN/2C/2C.1/2024	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUTOS JURIDICOS	ASUNTOS JURIDICOS, DISPOSICIONES JURIDICAS INTERNAS Y EXTERNAS QUE COMPETEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	2024	N/A	29	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal		CONCENTRACIÓN	Original	Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" Tepic, Nayarit. México. C.P. 63006	OCT 2024
4	N/A	N/A	4	2C	2C.4	UAN/2C/2C.4/2025	NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES	MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SINDICATOS	2024	N/A	28	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal		CONCENTRACIÓN	Original	Ciudad de la Cultura "Amado Nervo" Tepic, Nayarit. México. C.P. 63007	OCT 2024

El presente inventario consta de _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
MARÍA ESTHER CORONA DE LA ROSA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1	(2) Tipo de Archivo: CONCENTRACION
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT 10 DE SEPTIEMBRE DE 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
(6) Nombre del Área Productora:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION

No. secut vo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	
1	NA		39	4C	4C10.1	UAN-4C.10.1	SERVICIOS MEDICOS	SOLICITUDES DEL PROGRAMA 1:1 MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	ene-23	dic-23	9750	IMPRESO	PUBLICO		ADMVO	1	9		EDIFICIO DE SERVICIOS MEDICOS/OFICINA COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
2	NA		1	9C	9C.3.2	UAN-9C.3.2-2023	TRANSPARENCIA	INFORME MENSUAL TRANSPARENCIA MEDICAMENTOS	ene-23	dic-23	72	IMPRESO /DIGITAL	Público		Admvo	3	7		EDIFICIO DE SERVICIOS MEDICOS/OFICINA COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
3	NA		2	9C	9C.6	UAN-9C.6.2-2023	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	ene-23	dic-23	140	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo				EDIFICIO DE SERVICIOS MEDICOS/OFICINA COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
5	NA		1	14C	14C.1	UAN-14C.1.1-2023	INCAPACIDADES EXTERNAS	INCAPACIDADES EXTERNAS	ene-23	dic-23	245	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo	6	64		EDIFICIO DE SERVICIOS MEDICOS/OFICINA COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
3																			
7																			
3																			
9																			
0																			

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	13 DE ENERO 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS		
(6) Nombre del Área Productora:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		

AUTORIZO (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADEDO 2024

(1) Hoja No.:	1 de 2	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de Concentración
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	27 de Septiembre del 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Dirección de Compras y Adquisiciones		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación Administrativa		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1		1	1	10C	10C.4	UAN/10C/10C.4/2024	Atención a solicitudes de acceso a la información	Atención a las solicitudes de información por la plataforma de transparencia	01/01/2024	31/12/2024		Impreso	Público		Admvo	3 años	3 años	Originales	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
2		1	2	13C	13C.1	UAN/13C/1.2/2024	Auditorías	Oficios de solicitud y atención de los diferentes entes fiscalizadores	01/01/2024	31/12/2024		Impreso y Digital	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	3 años	10 años	Copias	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
3		1	1	2C	2C.1	UAN/2C/2C.1.1/2024	Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	ACTAS DE COMITÉ E INFORME TRIMESTRAL DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	01/01/2024	31/12/2024		IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	3 años	7 años	ORIGINALES	DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES - COORDINACION LEGAL Y CONTABLE		
4		1	17	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3.1/2024	Elaboración de Instrumentos jurídico	CONVOCATORIAS PARA LICITACIONES Y CONTRATOS	01/01/2024	31/12/2024		IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	3 años	10 años	ORIGINALES	DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES - COORDINACION LEGAL Y CONTABLE		
5		1	1	3C	3C.3	UAN/3C/3.1/2024	Programa Anual de Adquisiciones	Elaboración del Anteproyecto y Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones	01/09/2023	31/12/2024		Impreso y Digital	Público		Admvo/ Legal/ Contable	3 años	10 años	Copias	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
6				5C	5C.1	UAN/5C/1/2024	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	POLIZA CONTABLE PRESUPUESTAL DEL REGISTRO DE LAS ADQUISICIONES	01/01/2024	31/12/2024		DIGITAL	Público		Admvo/ Contable	3 años	10 años	ORIGINALES	DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES - COORDINACION LEGAL Y CONTABLE	LAS POLIZAS SE ENCONTRAN EN EL COMPLEJO	
7		1	1	5C	5C.6	UAN/5C/6.1/2024	Control y seguimiento del programa anual de adquisiciones y servicios	Seguimiento trimestral de las modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones para realizar las adecuaciones correspondientes	01/01/2024	31/12/2024		Impreso y Digital	Público		Admvo/ Legal/ Contable	3 años	10 años	Copias	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
8		1	2	6C	6C.1	UAN/6C.1/2024	Inventario de Bienes Muebles	Altas, Bajas y Transferencias	01/01/2024	31/12/2024		Impreso	Público		Admvo	3 años	10 años	Originales	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
9		1	1	7C	7C.7	UAN/7C/7.1/2024	Diagnostico de operatividad	Pendientes generales de la Dirección	01/01/2024	31/12/2024		Impreso y Digital	Público		Admvo	3 años	2 años	Originales	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa		
10		1	196	9C	9C.3	UAN/9C/3.2/2024	Elaboración, registro y validación de instrumentos de control y consulta	Alta y Actualización al Padrón de Proveedores de la Universidad Autónoma de Nayarit	01/01/2024	31/12/2024		Impreso y Digital	Público		Admvo/ Legal	3 años	10 años	Originales y Copias	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación de Compras	EXPEDIENTES DE	

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

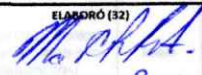
Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	27 DE ENERO DE 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO		

(7) No. Inventario	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	1C	1C.1	UAN/1C/1C.1/2024	PROYECTOS DE NORMATIVA UNIVERSITARIA	PROPUESTAS DE PROYECTOS NORMATIVOS	9/01/2025		47	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO			AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE PATRIMONIO PUERTA 3 LADO	LOS ESPACIOS QUE QUEDAN BLANCO ES PORQUE E
2			1	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	EXPEDIENTES DE PERSONAL	CURRICULUM, INE, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTA DE NACIMIENTO, CURP, DOCUMENTO DEL SEGURO SOCIAL.	11/01/2024		170	IMPRESO	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
3			1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2024	NÓMINA	OFICIOS REMITIENDO NOMINA DE FIRMAS	15/01/2024		30	IMPRESO/DIGITAL	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
4			1	4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	REGISTRO DE ASISTENCIAS	REPORTE DE INCIDENCIAS, OFICIOS DE COMISIÓN	15/01/2024		320	IMPRESO	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
5			1	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	INCAPACIDADES, PERMISOS ECONÓMICOS, PASES DE SALIDA.	20/01/2024		380	IMPRESO/DIGITAL	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
6			1	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2024	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS POR SEMESTRE	13/12/2023		204	IMPRESO	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
7			1	6C	6C.3	UAN/6C/6C.3/2024	ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES	GESTIÓN DE ELABORACIÓN DE DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE USO DE ESPACIO COMERCIAL	18/12/2024		230	IMPRESO	PÚBLICO		ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	
8			2	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2024	COMPROBACION DE GASTOS	OFICIOS DE GASTO OPERATIVO, PÓLIZAS DE CHEQUES, COMPROBACIONES DE RECURSO PROPIO, REEMBOLSOS, GASTOS A PROVEEDOR, REQUISICIONES.	10/01/2024		827	AMBOS	PÚBLICO		Admvo/ Contable	2	3	ORIGINALES	FÍSICO: EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO PUERTA 4 (EN CLOSET) DIGITAL: EN ESCRITORIO PC PATRIMONIO 2023 CARPETA	

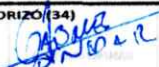
9			1	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/2024	AUDITORÍAS	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE AUDITORÍAS	28/08/2024		60	IMPRESO	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	1	4	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE PATRIMONIO PUERTA 3 LADO IZQUIERDO		
10			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	EVALUACIONES TRIMESTRALES DEL POA	15/01/2024		230	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	1	3	COPIAS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE PATRIMONIO PUERTA 3 LADO IZQUIERDO		
11			8	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/2023	PARQUE VEHÍCULAR	MOVIMIENTOS PARQUE VEHÍCULAR	21/03/2023		2,985	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	2	3	copias/originals	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, OFICINA DE PATRIMONIO PUERTA 3 LADO IZQUIERDO		
12			22	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	CONSOLIDACIONES DE ALTAS, BAJAS, TRASPASOS, OFICIOS SALIENTES DE INVENTARIOS, ACTAS DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, OFICIOS RECIBIDOS, OFICIOS DE SOLICITUD DE CONTRAORDENES Y ORDENES DE COMPRA, DESINCORPORACIÓN	12/01/2024		6,970	AMBOS	PÚBLICO	HISTORICO	ADMINISTRATIVO	6	6	ORIGINAL	EDIFICIO DE COMPLEJO TERCER PISO AULA 3.5	
13			8	6C	6C.5	UAN/6C/6C.5/2024	CONTROL DE TRÁMITES BIENES INMUEBLES	OFICIOS, SOLICITUDES, ACTAS, CONSTANCIAS DE RESGUARDOS, PLANIMETRÍAS Y CORRESPONDENCIA RECIBIDA	14/08/2023		507	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	2	3	ORIGINALES Y COPIAS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO	ADRESAS DICTA	
14			2	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/2024	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVÍADA	11/01/2024		846	AMBOS	PÚBLICO	ADMINISTRATIVO	2	3	AMBOS	EDIFICIO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PUERTA 3 LADO IZQUIERDO		

El presente inventario consta de 0 ____ hojas y ampara la cantidad de 0 ____ expedientes físicos de los años extremos 0 ____ Para expedientes con documentos electrónicos, ampare la cantidad de 0 ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en 0 ____.

ELABORÓ (32)

MARIA AZUCENA RUIZ ROSALES
 NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

ANA CONDA BENITEZ
 NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C. T. GABRIEL PINEDA RANGEL
 NOMBRE Y FIRMA
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1 DE 1	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	13 DE ENERO DE 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	0	1	1	SC	SC.5	UAN/SC/SC.5/2024	COMODATOS DE VEHICULOS 2024	CONTRATOS DE COMODATO VEHICULAR	28/11/2023	31/12/2024	465	AMBOS	PUBLICO		ADMINISTRATIVO	2	5	AMBOS	EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN. AL INTERIOR DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	NO ESTA CONTEMPLADA LA SERIE PARA LOS CONTRATOS DE COMODATO VEHICULAR EN EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICO 2024. SIN EMBARGO ES UN PROCESO QUE SE LLEVA A ACABO

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA
Miguel Ángel Chávez Cárdenas

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1 / 1	(2) Tipo de: De trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: 15/01/2025	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia: Secretaría de Administración	
(6) Nombre del Área Productora: Secretaría de Administración - Organización y Métodos	

(7) No. Consecuti- vo	(8) No. De Caja (solo archivo de concentración)	(9) No. Expediente (No. de expediente y codificación en caso de existir)	(10) Legajos (de cuantas piezas se compone un expediente)	(11) Sección (clave y nombre de la sección del CGCA)	(12) Serie (serie o subseries del CGCA)	(13) Código de Clasificación (fondo/sección/serie/no. expediente/año)	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso: (papel) Digital:	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable (de acuerdo al Catálogo de Reservación Documental)	(23) Vigencia Documental (años) de acuerdo al Catálogo de Disposición		(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación
									(16) Inicio/Apertura dd/mm/aaaa	(17) Termino/Cierre dd/mm/aaaa			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	NA	NA	1	3C	3C.7	UAN/3C/3C.7/202 3	Estructuras organizacionales	Estructuras organizacionales de dependencias administrativas y unidades académicas de nivel superior y media superior.	2024	NA	11	Impreso y digital	Público	NA	Admvo	2	2	Originales y/o copias	Edif. Servicios Médicos Oficina de Organización y Métodos
2	NA	NA	2	3C	3C.7	UAN/3C/3C.7/202 3	Manuales administrativos	Oficios y minutas de trabajo para la elaboración de manuales administrativos de dependencias administrativas y unidades académicas de nivel superior y media superior.	2024	NA	40	Impreso	Público	NA	Admvo	2	2	Originales y/o copias	Edif. Servicios Médicos Oficina de Organización y Métodos

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) 2 expedientes físicos de los años extremos (29) 2. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) computadora__.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT 24 DE ENERO DEL 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SERVICIOS MEDICOS		
(6) Nombre del Area Productora:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION		

No. consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			9	4C	4C-10	UAN-4C-10.1-2024	SERVICIOS MEDICOS	SOLICITUDES DEL PROGRAMA 1.1 MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	ene-24		2800	IMPRESO	Público		Admvo				OFICINA COORDINACION	ANAQUEL METALICO EN AREA
2			1	4C	4C-10	UAN-4C-10.2-2024	SERVICIOS MEDICOS	EXPEDIENTES DERECHOHABIENTES DE LOS SERVICIOS MEDICOS DE LA UAN	ene-24		7452	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo				OFICINA COORDINACION	DENTRO ARCHIVEROS DE MADERA COORDINACION SERVICIOS MEDICOS
3			1	9C	9C.3.2	UAN-9C-3.2-2024	TRANSPARENCIA	INFORME MENSUAL TRANSPARENCIA MEDICAMENTOS	ene-24		226	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo				OFICINA COORDINACION	SOBRE ARCHIVERO OFICINA CSM
4			2	9C	9C.6	UAN-9C.6.2-2024	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDAS	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	ene-24		453	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo				OFICINA COORDINACION	SOBRE ARCHIVERO OFICINA CSM
5																			OFICINA COORDINACION	SOBRE ARCHIVERO OFICINA CSM
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) ___ hojas y ampara la cantidad de (28) ___ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	28 DE ENERO DEL 2025, EN LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1	N/A	N/A		14.C	14C.1	UAN/14C/14C.1	COMUNICACIÓN INTERNA QUE NO REQUIERE LLEVAR A CABO UN TRAMITE O CONTESTACION	OFICIOS DE CONOCIMIENTO	OCTUBRE (2024)	DICIEMBRE (2024)	2480 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Concentración	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA BAJANDO ESCALERA A LADO IZQUIERDO SE ENCUENTRA EL ARCHIVERO NO.2	OFICIOS DEL 01 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2024.
2	N/A	N/A		9C	9C.6	UAN/9C/9C.1	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	OFICIOS DIRIJIDOS A LA SECRETARIA QUE NO REQUIEREN RESPUESTA	OCTUBRE (2024)	DICIEMBRE (2024)	1004 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Trámite	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA BAJANDO ESCALERA A LADO IZQUIERDO SE ENCUENTRA EL ARCHIVERO NO.2	OFICIOS DEL 01 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2024.
3	N/A	N/A		5C	5C.5	UAN/5C/5C.5	TRAMITE DE PAGO	PAGOS DE SERVICIO	ENERO (2024)	DICIEMBRE (2024)	793 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Trámite	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA EN EL ARCHIVERO NO. 1	ENERO (2024) A DICIEMBRE (2024)
4	N/A	N/A		9C	9C.6	UAN/9C/9C.6	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	BITACORA DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	ENERO (2024)	DICIEMBRE (2024)	405 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Trámite	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA EN EL ARCHIVERO NO. 1	ENERO (2024) A DICIEMBRE (2024)
5	N/A	N/A		4C	4C.2	UAN/4C/4C.2	REGISTRO DE NOMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	NOMINA	ENERO (2024)	DICIEMBRE (2024)	30 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Trámite	Copias / originales	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA EN EL ARCHIVERO NO. 1	ENERO (2024) A DICIEMBRE (2024)
6	N/A	N/A		3C	3C.6	UAN/3C/3C.6	EVIDENCIA DE FORMATOS DE SOLICITUD DE MATERIAL	EVIDENCIAS DE FORMATOS	ENERO (2024)	DICIEMBRE (2024)	222 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Concentración	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA EN EL ARCHIVERO NO. 2	ENERO (2024) A DICIEMBRE (2024)
7	N/A	N/A		6C	6C.1	UAN/6C/6C.1	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIO	ENERO (2024)	DICIEMBRE (2024)	83 FOJAS	IMPRESOS (papel)	Público		Admvo		Archivo de Trámite	ORIGINALES	UBICACIÓN: INGRESANDO PUERTA PRINCIPAL A LA DERECHA EN EL ARCHIVERO NO. 3	ENERO (2024) A DICIEMBRE (2024)

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
NOMBRE Y FIRMA
DEBORAH PEREA

REVISÓ (33)
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE
Arianne Diemy Davila

AUTORIZÓ (34)
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:		(2) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	30/12/2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION DE GESTION ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precatificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(26) Ubicación	(28) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
21			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	ACREDITACION 2024	ACREDITACION Y REACREDITACION DE UNIDADES ACADÉMICAS	ene-24			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
22			1	15 C	15 C.5	UAN/15C/15C.5/2023	OFICIOS VARIOS	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VARIOS	ene-23			Papel	Público		Admvo	5 años	5 años	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
23			1	15 C	15 C.5	UAN/15C/15C.5/2024	OFICIOS VARIOS	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS VARIOS	ene-24			Papel	Público		Admvo	5 años	5 años	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
24			2	25	25.1	UAN/25/25.1/2023	ACREDITACION 2023	ACREDITACION Y REACREDITACION DE UNIDADES ACADÉMICAS	ene-23			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
25		5	1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	ACREDITACION 2024	ACREDITACION Y REACREDITACION DE UNIDADES ACADÉMICAS	ene-24			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
26		1	34	2C.	2C.3	UAN/2C/2C.3/1/22	Convenios Tramitados	GESTIÓN DEL PROCESO DE CONVENIOS PARA FORMALIZACIÓN DE LAS RELACIONES DE COLABORACIÓN. CONVENIOS NO CONCLUIDOS PORQUE NO SE CUMPLIO CON ALGUN REQUISITO GESTIÓN DEL PROCESO DE CONVENIOS PARA FORMALIZACIÓN DE LAS RELACIONES DE COLABORACIÓN EN PROCESO Y SEGUIMIENTO	01/01/2022			Impreso (papel) / Digital	Público		Admvo/ Legal	5	5	Copias/originales	2do. Piso de la SEV	
27		POA	6	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2023	POA	PROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS DIRECCIONES	01/01/2023			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
28		INFORME DE RECTORIA	1	14 C	14 C.3	UAN/14C/14C.3/2023	INFORME RECTOR	INFORME ANUAL RECTOR	01/01/2023			PAPEL				5 años	5 años	Copias/originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	

mos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
FELIX JONATAN HERNANDEZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
FELIX JONATAN HERNANDEZ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Teresa Aide Iniestra Ramirez

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:		(2) Tipo de Archivo:	Archivo en Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	30/12/2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION DE GESTION ADMINISTRATIVA		

(7) No. Consecu- tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
11			6	10C	10C.2	UAN/10C/10C.2/2022	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	2022			PAPEL	Público		ADMVO	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
12			3	4C	4C.5	UAN/4C/4C.5/2023	OFICIOS DE COMISION DE RESPONSI-VA DE VEHICULOS	ELABORACION DE NOTICIOS DE COMISION DE RESPONSI-VA DE VEHICULOS	2023			PAPEL	Público		Admvo	3 AÑOS	3 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
13				4C	4C.3	UAN4C/4C.3/ 2022	NOMINA	OFICOS DONDE SE REMITE EL LISTADO DE NOMINA	jul-05			PAPEL	Publico		Admvo	50	50	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
14				4C	4C.8	UAN/4C/4C.8/2022	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL PERSONA DE LA	2022			PAPEL	Publico		Admvo	3	3	Copias/originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
15				4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/2022	LICENCIAS Y PERMISOS	LICENCIAS Y PERMISOS SIN GÓCE DE SUELDO, PERMISOS ESPECIALES, LICENCIAS POR CITAS	2022			PAPEL	Publico		Admvo	5	5	Copias/originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
16				4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/2022	INCIDENCIAS	REPORTE DE INCIDENCIAS DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES ADSCRITOS A DOCUMENTOS NECESARIOS DE CADA	2022			PAPEL	Publico		Admvo	5	5	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
17				4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2022	EXPEDIENTE PERSONAL	TRABAJADOR	2022			PAPEL	Publico		Admvo	50	50	Copias/ originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
18			2	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2023	POA	PROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS DIRECCIONES	ene-23			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
19			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	POA	PROYECTOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS DIRECCIONES	ene-24			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	
20			2	2S	2S.1	UAN/2S/2S.1/2023	ACREDITACION 2023	ACREDITACION Y REACREDITACION DE UNIDADES ACADEMICAS	ene-23			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	PLANTA ALTA DE LA S.E.V. EN LA COORDINACION DE	

mos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)
FELIX JONATAN HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
FELIX JONATAN HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
TERESA RIVERA INFANTE RIVERA
NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:

(2) Tipo de Archivo:

Archivo en Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

30/12/2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

(6) Nombre del Área Productora:

COORDINACION DE GESTION ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Contable/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/2022	ELABORACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	ELABORACION DE ACTAS, REVISOR DE CONTRATOS	jul-05			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5 AÑOS	10 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
2			1	2C	2C.2	UAN/2C/2C.2/2022	CONSULTAS Y ASESORIAS Y APOYO TECNICO	APOYO A LA RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	jul-05			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5 AÑOS	10 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
3			1	2C	2C.5	UAN/2C/2C.5/2022	ELABORACION DE ACTAS	ELABORACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	2022			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5 AÑOS	10 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
4			3	5C	5C.8	UAN/5C/5C.8/2022	CONCILIACIONES BANCARIAS	VALIDACION DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS DE LAS CUENTAS DE LA SEV	2022			PAPEL	Público		Admvo/ Contable	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
5			65	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2022	COMPROBACION DE GASTOS	SOLICITUD DE GASTOS A COMPROBAR, SOLICITUD DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS,	2022			PAPEL	Público		Admvo/ Contable	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
6			1	16 C	16C.1	UAN/16C/16C.1/2022	EVENTOS	EVENTOS QUE ORGANIZA LA SEV	2022			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
7			3	6C	6C.4	UAN/6C/6C.4/2022	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	CONTROL DE RECAUDACION DE BIENES INMUEBLES	2022			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
8			3	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2022	INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	SOLICITAR TRAMITES DE ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS	2022			PAPEL	Público		Admvo	5 AÑOS	5 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
9			3	7C	7C.5	UAN/7C/7C.5/2022	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	ORDENES DE SERVICIO Y SU SEGUIMIENTO	2022			PAPEL	Público		Admvo	1 AÑO	1 AÑO	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	
10			3	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/2023	CONTROL DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	BITACORA DE CONTROL DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	2022			PAPEL	Público		Admvo	3 AÑOS	3 AÑOS	Copias / originales	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION SEGUNDO PISO	

mos (29)____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)____.

ELABORÓ (32)
FELIX JONATAN HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
FELIX JONATAN HERNANDEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
Teresa Aide Iñestra Ramírez
NOMBRE Y FIRMA
JEFAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL



(1) Hoja No.:		01-ene		(2) Tipo de Archivo:		TRAMITE	
(3) Lugar y Fecha de:		TEPIC NAYARIT 31 DE DICIEMBRE 2024					
(4) Fondo:		UAN					
(5) Unidad Académica o Dependencia:		SECRETARIA DE EXTENSION Y					
(6) Nombre del Área:		DURS					

(7) No. consecutivo	(8) No. de Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajo	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/Apertura	(17) Término/Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admisión Legal Fiscal/Contable	Archivo de Trámite			
1		1		12C	12C.6	UAN/12C/12.6/202	COMUNICACIÓN SOCIAL	MATERIA MULTIMEDIA DISTRIBUCION	25/06/2023			Impreso (papel) / Digital	Público		Activo	2	4		Secretaría de Extensión y Vinculación en la segunda planta Dirección de Vinculación	RESERVADO EN ESCRITORIO
2		1		12C	12C.1	UAN/12C/12C.1	COMUNICACIÓN SOCIAL	PROGRAMAS EDUCATIVOS Y POLITICAS EN MATERIA DE COMUNICACION	15/06/2023			Digital	Público		Activo	2	4	Copias / originales	Secretaría de Extensión y Vinculación en la segunda planta Dirección de Vinculación	RESERVADO EN ESCRITORIO
2		2		11C	12C.2	UAN/11C/11C.2/202	COMUNICACIÓN SOCIAL	POLITICAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	12-14-2023	31-mar-2023		Impreso (papel) / Digital	Público		Activo	2	4	Copias / originales	Secretaría de Extensión y Vinculación en la segunda planta Dirección de Vinculación	RESERVADO EN ESCRITORIO
4	40	1	226	5.5	5.5.5	UAN/5.5/5.5.5	VEHICULACION Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	EXPEDIENTES DE ESTUDANTES DE SERVICIO SOCIAL	2022			papel	Confidencial		Activo	2		AMBOS	EDIFICIO SEV PLANTA ALTA DURS	UNIDAD ACADÉMICA DE EXTENSION
5				3.C	3.C.4	3C.4/UAN/2022	PROGRAMACION/ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS	2023			DIGITAL	CONFIDENCIAL	2022-2022	Activo	6			EDIFICIO DE LA SECRETARIA SEGUNDA PLANTA EN DURS	CARPETAS, ARCHIVOS DIGITALES (COMPUTADORAS)
6				3.C	3.C.6	3C.6/UAN/2022	ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	2023			DIGITAL	CONFIDENCIAL	2022-2023	Activo	6			CARPETAS Y ARCHIVOS DIGITALES (COMPUTADORAS)	CARPETAS, ARCHIVOS DIGITALES (COMPUTADORAS)
7			1	5C	5C.3	UAN/5C/5C.3/2024	RECURSO HUMANO	CALDO POCOMATE	03-ene-2024			DIGITAL	Público		Activo/Contable	6	6	1	CASA DE ESTUDANTES PLANTA B	
8			1	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2024	RECURSO HUMANO	REGISTRO CONTROL Y SEGUIMIENTO	01-ene-2024			DIGITAL	Público		Activo/Contable	6	3	1	CASA DE ESTUDANTES PLANTA B	
9		1		1A	1A.5	UAN/1A/1A.5/202	PLANIFICACION	PLANES, PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS	1-6-73			Digital	Público		Activo	2 años	4 años		Difusión de la Secretaría Financiera en DURS	SE ENCUENTRA EN COMPUTADORA
10		3		1A	1A.1	UAN/1A/1A.1/2023	PLANIFICACION	ESTUDIOS Y ANALISIS ESPERANZADOS	mar-23			Digital	Público		Activo	2 años	4 años		Difusión de la Secretaría Financiera en DURS	SE ENCUENTRA EN COMPUTADORA

ELABORÓ (32)

PAULA CAMBERO CRUZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (23)

FELIX JONATAN HERNANDEZ COVARRUBAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

SARA GABRIELA FLORES CAURROUCHE
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024																											
(1) Hoja No.:		(2) Tipo de Archivo:										TRAMITE															
(3) Lugar y Fecha de:		TEPIC NAYARIT 31 DE DICIEMBRE 2024																									
(4) Fondo:		UAN																									
(5) Unidad Académica o Dependencia:		SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION																									
(6) Nombre del Área Productora:		DURS																									
(7) No. Cons. ocl. oivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) Inicio	(17) Término	(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (Años)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (Años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones			
1			21	2C	9C.6	UAN/SC/9C.6/2023	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA A/ DIVERSA DE	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA FISCAL Y CIVIL	1994-23					Papel Costal	Público			Admvo	2	4	Copias / originales	EDIFICIO DE LA SECRETARIA EN PLANTA ALTA EN DURS	ARCHIVADO EN RECORRIDO Y SE ENCUENTRA EN DEBERO				
2				2C	9C.7	UAN/SC/9C.7/2023	ARCHIVO DE TRAMITE	INFORMACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANEJO Y MANEJO DE ARCHIVO DE	2014-23					Digital	Público			Admvo	6	6	ORIGINAL	EDIFICIO DE SECRETARIA EN EL SEGUNDO PISO EN DURS	ARCHIVADO EN ESCRITORIO				
3			2	6C	6C.1	UAN/SC/6C.1/2023	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	REGISTRO DE BIENES MUEBLES ALTA EN LAS TRANSFERENCIAS DEL INMUEBLE	2019-23					Digital	Público			Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS		EDIFICIO DE SECRETARIA PLANTA ALTA EN DURS					
4	1		4	6S	6S.5	UAN/SC/6S.5/2023	CLINICAS UNIVERSITARIAS	REGISTRO, ESTADÍSTICAS Y EVALUACION DE LAS ACCIONES EDUCATIVAS QUE SE OFERTAN AL	1994-22	2023	06-09		Papel	Público	6	Admvo/Confid	2	4	Copias / originales	EN EL EDIFICIO DE LA SECRETARIA SEGUNDA PLANTA EN DURS							
5	1		2	5C	5C.3	UAN/SC/5C.3/2023	RECURSOS FINANCIEROS	FONDO REVOLVENTE	1994-23				Papel	Público		CONTABILIDAD/ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	4 AÑOS	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA PLANTA ALTA EN DURS	SE ENCUENTRA EN RECORRIDOS EN ESCRITORIO						
6	1		2	3C	5C.3	UAN/SC/5C.3/2023	RECURSOS FINANCIEROS	FONDO REVOLVENTE	1994-23				Papel	Público		CONTABILIDAD/ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA PLANTA ALTA EN DURS	SE ENCUENTRA EN RECORRIDOS EN ESCRITORIO						
7	1		2	5C	5C.1	UAN/SC/5C.1/2023	RECURSOS FINANCIEROS	PROYECTOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD	1994-23				Papel	Público		Admvo/Confid	6 AÑOS	6 AÑOS	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA EN PLANTA ALTA EN DURS	SE ENCUENTRA EN RECORRIDOS EN ESCRITORIO						
8			2	5C	5C.5	UAN/SC/5C.5/2023	RECURSOS FINANCIEROS	COMPENSACION DE GASTOS	1994-23				Papel	Público		ADMINISTRATIVO/CONTABLE	6	4	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA PLANTA ALTA EN DURS	SE ENCUENTRA EN RECORRIDOS EN ESCRITORIO						
9			1	5C	5C.4	UAN/SC/5C.4/2023	RECURSOS FINANCIEROS	VARIOS GASTOS DE REPRESENTACION					Papel	Público		ADMINISTRATIVO/CONTABLE	6	6	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA PLANTA ALTA EN DURS	SE ENCUENTRA EN RECORRIDOS EN ESCRITORIO						
10	1		5	12C	12C.3	UAN/SC/12C.3/2024	COMUNICACION SOCIAL	ESTRATEGIA DE COMUNICACION SOCIAL	2019-23					Impreso (Papel) / Digital	Público		Admvo	2	4	Copias / originales	EDIFICIO DE SECRETARIA EN PLANTA ALTA EN DURS	RECORRIDO EN ESCRITORIO					

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (K5, MD, GS, 78) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

PAULA CAMBERO CRUZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FELIX JONATHAN HERNANDEZ COVARRUBIAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

SARA GABRIELA FLORES CAURROUCHÉ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



NIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Verificación: CADDDO 2024	
(1) Hoja No.:	01-ene
(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de:	TEPIC NAYARIT 31 DE DICIEMBRE 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Productora:	SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION
(6) Nombre del Área Productora:	DVRS

(7) No. Correlativo	(8) No. De Hoja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Patrimoniales	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio Apertura	(17) Término Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admisión Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Conservación		
1			1	4c	4c.4	UAN/4c/4c.4	RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS DE PERSONAL	2023			papel	PUBLICO		Admisión	6	6	original	Edificio SEV, planta alta DVRS	
2			1	4c	4c.0	UAN/4c/4c.0	RECURSOS HUMANOS	CARGAS HORARIAS	2023			papel	PUBLICO		Admisión	6	6	original	Edificio SEV, planta alta DVRS	
3			1	4c	4c.6	UAN/4c/4c.6	RECURSOS HUMANOS	CAPACITACION CONTINUA Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE AREAS ADMINISTRATIVAS	2023			papel	PUBLICO		Admisión Legal/ Fiscal	6	6	original / copias	Edificio SEV, planta alta DVRS	
4			1	4c	4c.7	UAN/4c/4c.7	RECURSOS HUMANOS	LICENCIAS Y FIRMAS	2023			papel	PUBLICO		Admisión Legal/ Fiscal	6	6	original / copias	Edificio SEV, planta alta DVRS	
5			2	4c	4c.3	UAN/4c/4c.3/2023	RECURSOS HUMANOS	NOMINA	2023			papel	PUBLICO		ADMINISTRATIVO	6	6	COPIAS	Edificio SEV, PLANTA ALTA DVRS	
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes. Folios de los expedientes (29) _____. Datos complementarios con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (R, M, G, B, T) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

PAULA CAMBEROCRUZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FÉLIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SARA GABRIELA FLORES CAURROUCHÉ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja: 01-cno	(2) Tipo de Archivo: TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de: TEPIC NAYARIT 31 DE DICIEMBRE 2024	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia: SECRETARIA DE EXTENSION Y VINCULACION	
(6) Nombre del Área Productora: DVS	

(7) No. Cons-ecuti-vo	(8) No. De Caja	(9) No. Expedi-ente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admón/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1		2		1K	1K.6	UAN/14C/4C.4/7 023	PLATEADOR INFORMATICA EVALUACION Y FORMITA	ESTADISTICAS INSTRUCCIONALES	cno-23			digital	Público		Admón	2 años	4 años		Edificio de la Secretaría de Extensión y Vinculación	SE FRECUENTAN EN COMPUTADORA	
2		1	1	6C	4C.1	UAN6C-6C-2022	RECURSOS MATERIALES	INVENTARIO DE LIBROS BIENES	nov-22			Impreso en papel	Público		Admón	6	6	ambas	Casa del Estudiante/Planta Baja, Dirección	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
3		1	1	3C	3C.6	UAN3C-6-6C-2023	PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	PROGRAMA OPERATIVO FINANCIERO (POF)	Jun-23			Impreso en papel	Público		Admón/ Contable	6	6	ambas	Casa del Estudiante/Planta Baja, Dirección	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
4		3	3	3C	3C.4	UAN3C-3C.4-2024	PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS	ene-24			Digital	Público		Admón	6	6	originales	Casa del Estudiante/Planta Baja, Dirección	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
5		3	3	2S	2S.4.11	UAN/23/23-4.7/2022	ADMINISTRACION ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS	cno-23			FIFEL	PUBLICO		ADMINISTRATIVO	4	6	AMBAS	CASA DEL ESTUDIANTE/PLANTA BAJA EN PLANTACION	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
6			1	4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/7023	RECURSOS HUMANOS	INCIDENCIAS DE PERSONAL	ene-24			papel	Público		Admón	2 años	4 años	originales	FRENTE A COMEDORES CASA DEL ESTUDIANTE	SE CONSERVA EN ARCHIVO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
7			2	4C	4C.1	UAN-4C-4C.1-23	RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PERSONAL	15-ago-2023			papel	Público		Admón	35	35	original y copia	FRENTE DEL COMEDOR CASA DEL ESTUDIANTE	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE DESDE 2022 A LA FECHA	
8			1	4C	4C.3.3	UAN/4C/4C.3.3/2 023	RECURSOS HUMANOS	CHOCOS DE COMISION	15-ago-2024			papel y digital	PUBLICO		Admón	6	6	originales	FRENTE A COMEDORES CASA DEL ESTUDIANTE	SE CONSERVA EN EL MISMO EXPEDIENTE 2022 A LA FECHA	
9			1	4C	4C.8.1	UAN/4C/4C.8.1/2023	RECURSOS HUMANOS	INCIDENTES AFILIACION (ALTAS Y BAJAS Y MODIFICACIONES DE SALARIOS)	03-ago-2024			papel y digital	Público		Admón	6	64	originales	FRENTE A COMEDORES CASA DEL ESTUDIANTE		
10			2	4C	4C.1	UAN/44/4C.1	RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTES DE PERSONAL	2023			papel	Confidencial		Admón/ Legal	35	35	copias	Edificio SEV, planta 2da DVS		
El presente inventario consta de (27) _____ folios y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes y (29) _____ folios de los años 2022 _____																					

El presente inventario consta de (27) _____ hojas y ampara la cantidad de (28) _____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (Cf. MB, GS, TAB, similares en (31)).

ELABORÓ (32)

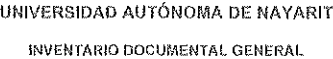
PAULA CAMBEROCRUZ
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FELIX JONATAN HERNANDEZ GONZALEZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

SARA GABRIELA FLORES CAURROUCHE
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



(7) No. Contrato Mec	(8) Hoja de Caja	(9) B.O. Expendiente	(10) Línea	(11) Base(s)	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fecha Recepción)		(16) No. Total de Folios	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Físico/Electrónico)		(18) Valores Documentales Primarios	(19) Soporte Documental (Ejemplo)	(20) Tipo de Soporte	(21) Estado de Conservación	(22) Ubicación Documental	(23) Valoración	(24) Observaciones
									(14) Fecha Recepción	(15) Fecha Entrega			(17) Físico, Microfilm, Digitalizado	(18) Soporte de Segundo Nivel							
			69	14C.	14 C1.2	UAN/HG/14C1.2/2022	Recepción de y vinculación de trámites y solicitudes a quien corresponda la atención	Documentación de usuarios /trámites migratorios / trámites varios traducción de documentos	22/01/2022			Impreso	Pública	4	Admisión	3	4	Copias / originales	Edificio de Asuntos Internacionales / planta baja oficina de trámites migratorios		
			14	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6	administración escolar	Contiene información sobre logística, formatos de préstamo de equipo, oficios recibidos, asuntos de aprendizaje y documentos adjuntos.	01/01/2022			papel / digital	Pública	12	Admisión	6	6	Copias / originales	Edificio de Coordinación General / Planta Baja Edificio de Asuntos Internacionales computadora recepción		
			1	2 C	2C.3 Elaboración de instrumentos jurídicos	UAN/2C.3.1/3.2/3.3	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	Impresiones de los convenios históricos y actuales de la UAN con IES internacionales	dici-21			papel	Pública	10	Admisión	3	2	Copias / originales	Edificio de Asuntos Internacionales / planta baja oficina de control escolar		
			145	2.S	2.S.4 Administración escolar	UAN/2S/4.7/224	administración escolar	Expedientes estudiantes movilidad internacional en sus modalidades entrante y saliente/ control escolar cursos de lenguas extranjeras	ene-22					10	Admisión	4	4	Copias / originales	Edificio de Asuntos Internacionales oficina de control escolar / oficina de movilidad internacional		
			8	9C.	9C.6	UAN/9C./9C.6.1/9C.6.2	unidad de transparencia / oficialía de partes	registro y control de correspondencia recibida / registro y control de correspondencia enviada	01/01/2022			papel	Pública	6	Admisión	2	6	Copias / originales	Edificio de Asuntos Internacionales /Planta baja oficina de recepción		
			5	2 S.	2.S.4 Administración escolar	UAN/2S/2S.4. /2022	administración escolar	Listas de asistencia / listas de calificaciones / programas optativas	ene-22			Impreso	Pública	6	Admisión	1	1	originales	Edificio de asuntos internacionales / control escolar/oficina de movilidad internacional		
			76	5C.	5C.2	UAN/5C/5C.2/S.C.5	Registro , control y seguimiento de los presupuestos / comprobación de gastos	registro control y seguimiento a presupuestos / oficios de solicitud y comprobación de gastos	01/01/2022 CRC 2021/CAL/2022			Impreso	Pública	12	Administración Contable	6 años	6 años	Copias / originales	Edificio de asuntos internacionales / Oficina de Contabilidad		
							Inventario de bienes muebles	Oficios de altas, bajas y traspasos	jun-21			Impreso	Pública	12	Administración Contable	10 años	2 años	Copias / originales	Edificio de asuntos internacionales/ Oficina de Contabilidad		
				4C	4C.1/ 4C. 4/ 4C.6/ 4C.7/ 4C.2	UAN/4C/4C.1/ 4C. 4/ 4C.6/ 4C.7/ 4C.2	Recursos Humanos / expedientes de personal / registro de asistencia/ licencias y permisos/cargas horarias / nómina	CONTIENE DOCUMENTO DEL PERSONAL: DOCENTE - ADMINISTRATIVO Y JUBILADOS/ control de asistencia administrativos docentes /oficios de comisión / licencias y permisos / cargas horarias	ene-22			Impreso	Pública	10	Administración Contable	2 años	4 años	Copias / originales	Edificio de asuntos internacionales / recursos humanos / planta baja		

El presente inventario consta de 1 Hoja y ampara la cantidad de 141 expedientes Puzos de los años anteriores 2022 - 2024. Para expedientes por documentos electrónicos, separen la cantidad de (01) ____ (C, L, G, P, T) almacenados en (U) ____.

AUTORIZA

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Verión - CADIDO 2024

(1) Hoja No.:

1/2

(2) Tipo de Archivo:

Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic, Nayarit
31/12/2024

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

Secretaría de Extensión y Vinculación

(6) Nombre del Área Productora:

Dirección de Vinculación Cultural y Artística

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Folios	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(18) Valores Documentales Primarios	(19) Vigencia Documental (años)		(20) Tradición Documental	(21) Ubicación	(22) Observaciones
									(18) Inicio/ Apertura	(19) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			2	55	55.1	UAN/1/55/SS. 1. 1/2022	Vinculación Cultural y Artística	Proyectos, invitaciones y congresos. Oficios con invitaciones y/o convocatorias a talleres y exposiciones, invitaciones, solicitudes y oficios a eventos artísticos y culturales.	Enero-2022		136	Impreso	Pública		Admvo		2	4	Copias / originales	Oficina secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural y Artística
2			1	7C	7C.3	UAN/7C/7C. 3/2022	Servicios de Seguridad y Vigilancia	Oficios dirigidos y recibidos de la Dirección de Seguridad Universitaria	2022		9	Impreso	Pública		Admvo		2	4	Copias / originales	Oficina secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural y Artística
3			1	7C	7C.6	UAN/7C/7C. 6/2022	Mantenimiento de Equipos de Computo y Electrónico de la Institución	Oficios dirigidos con solicitudes de mantenimiento de equipo de cómputo y eléctricos.	2022		5	Impreso	Pública		Admvo		2	4	Copias / originales	Oficina secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural y Artística
4			1	15C	15C.1	UAN/15C/15C.1. /2022	Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	Festivales, Ferias y Eventos, -Festival Gran Nayar. Oficios con convocatorias para Festivales, Ferias y Eventos Culturales	2022		45	Impreso	Pública		Admvo		2	8	Copias / originales	Oficina secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural y Artística
5			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/2022	Inventario de bienes Muebles	Inventario de bienes muebles. Constancia de resguardo de bienes muebles. Constancias de traspaso. Lista de Intenorio	Enero-2022		73	Impreso	Pública		Admvo		10	2	Originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística
6			1	12C	12C.3	UAN/12C/12C.3/2022	Procedimiento de Entrega - recepción administrativa	Entrega recepción administrativa 2022	Mayo-2022		123	Impreso	Pública		Admvo		6	6	Originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística
7			5	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	Programa Operativo Anual (POA)	Desglose de presupuesto y actividades de la DVCyA	Enero-2024		110	Impreso	Pública		Admvo		6	6	Copias / originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística
8			17	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2023	Nómina	Nómina de trabajadores docentes y administrativos, archivos adjuntos incapacidades	Enero-2023		172	Impreso/Digital	Pública		Admvo/ Fiscal/ Contable		6	6	Originales	Computadora y correo del área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística
9			2	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/2024	Auditoría OIC 2024	Evidencias para la auditoría OIC 2024	Agosto-2024		61	Impreso	Pública		Admvo		5	7	Copias / originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística

El presente inventario consta de (27) ____ hojas y ampara la cantidad de (28) ____ expedientes físicos de los años extremos (29) _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____. (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

KATIA DIANEY SANJOVAL VILLANUEVA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FELIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SANTA MONICA DELGADO MACÍAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 2/2	(2) Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit 31/12/2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Extensión y Vinculación
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Vinculación Cultural y Artística

(7) No. Consecutivo	(8) No. de Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
10			8	5C	5C.2	UAN/SC/5C.2/2023	Egresos	Comprobación de solicitud de recurso para bienes y materiales para las actividades y funciones de la DVCYA	Enero-2023		1487	Impreso	Público	Admvo/ Fiscal/ Contable		6	6	Copias / originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística	
11			10	5C	5C.5	UAN/SC/5C.5/2023	Ingresos	Comprobación de ingresos propios	Enero-2023		3281	Impreso	Público	Admvo/ Fiscal/ Contable		6	6	Copias / originales	Área contable en el Edificio de Dirección de Vinculación Cultural y Artística	
12			57	4C	4C.1	UAN/AC/AC.1/2022	Expedientes del personal	Expedientes del personal administrativo y docente	2022		1629	Impreso	Confidencial	Admvo/ Legal		35	35	Originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural	
13			1	4C	4C.4	UAN/AC/AC.4/2022	Comisiones	Oficios de comisiones de las diferentes actividades	2022		151	Impreso	Público	Admvo		6	6	Copias / originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural	
14			1	4C	4C.5	UAN/AC/AC.5/2022	Recursos Humanos	Oficios del Área de Recursos Humanos con trámites administrativos como capacitaciones y solicitudes	2022		174	Impreso	Público	Admvo		2	1	Copias / originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural y Artística	
15			1	4C	4C.6	UAN/AC/AC.6/2022	Licencias y Permisos	Oficios con solicitudes de permisos y licencias de docentes y administrativos	2022		169	Impreso	Público	Admvo/ Legal/ Fiscal		6	64	Copias / originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural	
16			1	4C	4C.7	UAN/AC/AC.7/2022	Cargas Horarias	Fichas con las cargas horarias del personal docente y administrativo	2022		124	Impreso	Público	Admvo/ Legal/ Fiscal		6	64	Copias / originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural	
17			1	4C	4C.4	UAN/AC/AC.4/2022	Movimientos Afiliatorios	Oficios con incapacidades	2022		95	Impreso	Público	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable		6	64	Copias / originales	Oficina Secretarial de la Dirección de Vinculación Cultural	

El presente inventario consta de (27) 2_ hojas y ampara la cantidad de (28) 17_ expedientes físicos de los años extremos (29) 2022-2024_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _.

ELABORÓ (32)

KATIA DIANEY SANDOVAL VILLANUEVA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FELIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SANTA MONICA DELGADO MACÍAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Verión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.:1

(2) Tipo de Archivo:Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:Tepic, Nayarit
31/12/2024

(4) Fondo:UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:Secretaría de Extensión y Vinculación

(6) Nombre del Área Productora:Dirección de Vinculación Cultural y Artística / Coordinación Artística

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			18	SS	SS.1	UAN/SS/SS.1/2022	Vinculación Cultural y Artística	Cartas compromiso de las y los estudiantes universitarios que pertenecen a los grupos representativos de la DVCyA, Historias de la Convocatoria Octubre de Tercer 3era edición, Historias de la Convocatoria Te Cuento Tu Cuento 3era edición, y Expedientes de las y los estudiantes universitarios que pertenecen a los grupos representativos de la DVCyA, Proyecto Artístico Cultural de PP y SS, y Formato de ficha de inscripción a los talleres para público general con	Enero-2022		1468	Impreso	Público		Admvo	3	5	Original	Coordinación Artística en la DVCyA	
2			1	12C	12C.3	UAN/12C/12C.3/2023	Entrega recepción	Entrega recepción del Centro Cultural Casa Fanelón	Noviembre-2023		123	Impreso/Digital	Público		Admvo	6	6	Original	Coordinación Artística en la DVCyA /USB	
3			12	2S	2S.8	UAN/2S/2S.8/2010	Acreditaciones	Listado de acreditaciones de Op del rubro III. Oficio de solicitud de corrección de acreditaciones del rubro III	Junio- 2010		375	Impreso	Público		Admvo	4	5	Copias	Área de Optivas rubro III y talleres público general	
4			5	2S	2S.1	UAN/2S/2S.1/2013	Programas Académicos (Optativas)	Programa de estudio de optativas rubro III. Formato individual de registro de Optativas del rubro III y Formato de ficha de inscripción Optativas con su comprobante de pago o sin	Septiembre-2013		5847	Impreso	Público		Admvo	4	5	Copias / originales	Área de Optivas rubro III y talleres público general de la DVCyA	
5			1	10C	10C.6	UAN/10C/10C.6/2024	Autorización de Uso de Imagen	Formulario de consentimiento con ID para la autorización del uso de imagen	Mayo-2024		23	Impreso	Público		Admvo	2	4	Originales	Área de Optivas rubro III y talleres público general	

El presente inventario consta de (27) 1_ hojas y ampara la cantidad de (28) 5_ expedientes físicos de los años extremos (29) 2010-2024_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _.

ELABORÓ (32)

KATIA DJANEY SANDOVAL VILLANUEVA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FELIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SANTA MÓNICA DELGADO MACÍAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Verificación: CADDO 2024

(1) Hoja No.: 1/2

(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: TEPIC, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: SECRETARIA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

(6) Nombre del Área Productora: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DE CULTURA FÍSICA DEPORTE Y RECREACIÓN / COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (fechas extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1			1	3C	3C.6	UANI/3C/3C.6/2022	PROGRAMA OPERATIVO ALMA	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS DEL PROGRAMA OPERATIVO ALMA	28/04/2022		126	PAPEL	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
2			1	4C	4C.1	UANI/4C/4C.1/1/2022	EXPEDIENTE PERSONAL DOCENTES	DOCUMENTOS PERSONALES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	12/04/2022		809	IMPRESO	Confidencial		Admvo/Legal	35	35	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
3				4C	4C.2	UANI/4C/4C.2/1/2022	HONORARIA DOCENTE	HONORARIOS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	12/04/2022		200	IMPRESO	Confidencial		Admvo/Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
4				4C	4C.3	UANI/4C/4C.3/1/2022	INDICADORES DOCENTES	DESCUENTOS APLICADOS A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	12/04/2022		160	IMPRESO	Confidencial		Admvo	2	4	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
5			2	4C	4C.4	UANI/4C/4C.4/1/2022	REGISTRO DE ASISTENCIA DOCENTES	REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS DOCENTES	12/04/2022		1099	IMPRESO	Público		Admvo	6	6	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
6				4C	4C.5	UANI/4C/4C.5/01/2023	CURSOS Y/O CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL	DOCUMENTOS Y LISTAS DE LOS CURSOS QUE SE LE OFERTAN AL PERSONAL	04/04/2023		15	IMPRESO	Público		Admvo	2	0	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
7			2	4C	4C.6	UANI/4C/4C.6/1/2022	LECTURAS Y REFUTACIONES DOCENTES	SOLICITUDES DE LECTURAS Y REFUTACIONES DE LOS DOCENTES	12/04/2022		1450	IMPRESO	Público		Admvo/Legal/ Fiscal	6	64	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
8				4C	4C.7	UANI/4C/4C.7/01/2022	CARGAS HORARIAS	DOCUMENTO QUE ACREDITA LAS CARGAS HORARIAS DEL PERSONAL	12/04/2022		670	IMPRESO	Público		Admvo/Legal/ Fiscal	6	64	Originales	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
9	1	01	2	5C	5C.2	UANI/5C/5C.2/1/2022	CONFERENCIAS Y PARTICIPACIÓN	CONFERENCIAS Y PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES Y ALUMNOS	01/07/22		2230	PAPEL	Público		Admvo/Contable	5	5	Copias	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	
10	1	02	1	5C	5C.5	UANI/5C/5C.5/2/2022	IMPRESOS PROPIOS DE DEPENDENCIA	IMPRESOS GENERADOS POR DEPENDENCIA	30/01/22		135	PAPEL	Público		Admvo/Contable	6	6	Copias	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS UNIVERSITARIOS	

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 10 expediente físico de los años extremos 2022 - 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)..... (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31).....

ELABORÓ (21)

LUYD. MARIA CONCEPCION CORTES TORRES

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (23)

FELIX JONATAN HERNANDEZ COZARHUAS

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (24)

LEF. JORGE ANTONIO BUCKE NAVARRETE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[illegible]

ELABORÓ: *[Signature]*
LCYD. MARÍA CONCHYTA CORTÉS TORRES
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (35)
Jonatan Hernandez
 FÉLIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARABIAS
 FOMERTE FOMERTE
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
 TRÁMITE

AUTORIZO (34)



LEA. JOSÉ ANTONIO DUCHE NAVARRETE
DIRECTOR DE VINCULACIÓN DE CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1/1.	(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRÁMITE.
(3) Lugar y fecha de Elaboración: 31 de Diciembre de 2024	(4) Fondo: UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia: SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	(6) Nombre del Área Productora: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA TRANSFERENCIA UNIVERSITARIA.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso (papel) / Digital	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Admvo/ Legal/ Fiscal	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público/ Reservado	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1		3	1/1	13C	13C.2	UAN/13C/13C.2/1/2022	Informe de Labores	Informe de actividades de manera trimestral	nov-22		246	Digital	Público		Admvo	3	7	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Informe de actividades
2		3	1/1	13 C	13C.4	UAN/13C/13C.4/2/2022	Seguimiento y evaluación de políticas públicas	Evidencias de Autoevaluación POA anual 2022	03/02/2023		305	Digital	Público		Admvo/ Contable	3	7	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Autoevaluación POA
3		2	1/1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/5/2023	Programa Operativo Anual (POA)	Formatos para llenar el POA 2024	oct-22		2	Digital	Público		Admvo/ Contable	5	5	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Llenado de formato POA 2023 y 2024
4		2	1/1	13C	13C.3	UAN/13C/13C.3/3/2023	Informe de Rectoría	Formato de recepción de Informe anual de actividades de rectoría	24/03/2023		35	Digital	Público		Admvo/ Legal	3	7	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Informe Rectoría
5		1	1/1	10C	10C.3	UAN/10C/10C.3/9/2023	Solicitudes de Acceso a la Información	Llenando de formatos trimestrales de transparencia	abr-23		81	Digital	Público		Admvo/ Legal	2	4	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Informe trimestral transparencia
6		3	1/1	13C	13C.5	UAN/13C/13C.5/9/2023	Planes, Programas y Estrategias	Planeación trimestral	oct-22			Digital	Público		Admvo/ Legal	2	4	originales	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	Informe trimestral de planeación
7		55	1 de 1	4C	4C.1	UAN/45/45.2/2022	Expediente del Personal	Integración de documentos personales, profesionales y trámites de cambio de adscripción de personal docente y	2022		212	Papel	Público		Admvo	35	35	Copias	2do piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	
8			1 de 1	4C	4C.2	UAN/45/45.2/2022	Nómina	Enviar recibos de nómina por correo electrónico y remitir a recurso humanos central el documento de nómina firmado por	2022			Digital	Público		Admvo	6	6	Original	2do. Piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	
9			1 de 1	4C	4C.3	UAN/45/45.2/2023	Incidencias	Descuento por incidencia	2023	2023	1	Digital	Público		Admvo	6	4	Original	2do. Piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	
10			1 de 1	4C	4C.6	UAN/45/45.2/2022	Licencias y Permisos	Trámite y registro de licencias y permisos del personal docentes y administrativos de DVEPTU.	2022			Papel	Público		Admvo	6	64	Copia	2do. Piso de la Secretaría de Extensión y Vinculación	

El presente inventario consta de (27) 2 hojas y ampara la cantidad de (28) 58 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022, 2023, 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 393.6KB y 1,068 MB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) EN Disco Duro, Correo Electrónico y MAC.

ELABORÓ (32)

L.C. BRISSA DEL MAR MARTINEZ RICO

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. FÉLIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DR. JOSÉ ANTONIO CÁNZARES TORRES

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



(1) Hoja No.:		1/2.	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE.
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:		31 de Diciembre de 2024		
(4) Fondo:		UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia:		SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN		
(6) Nombre del Área Productora:		DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA		

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
11		55	1 de 1	4C	4C.7	UAN/45/45.2/2022	Cargas Horarias	Elaboración de cargas horarias del personal docentes y administrativo de DVEPTU.	2022		59	Papel	Público		Admvo	6	64	Copia	2do. Piso de la Secretaría de Extensión	
12		4	1 de 1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/01/2022	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS, OFICIOS	feb-22		74	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	10	2	ORIGINALES	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
13		1	1 de 1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/02/2022	COMPROBACION DE GASTOS	CONCENTRADO DE FACTURAS DEL SISTEMA, OFICIOS EVIDENCIAS REEMBOLSOS	may-22		244	PAPEL	Público		Admvo/ Contable	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
14		1	1 de 1	5C	5C.6	UAN/5C/5C.6/03/2022	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	SOLICITUD DE RECURSOS CON EVIDENCIAS	feb-22		150	PAPEL Y DIGITAL	Público		Admvo/ Contable	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
15		2	1 de 2	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/01/2023	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN	FORO ANUIES EXPEDIENTE COMPLETO DEL EVENTO CERRADO ABRIL 2024 *PROYECTO	may-23		784	PAPEL Y DIGITAL	Público		Admvo/ Legal/ Contable	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
16		3	1 de 1	5C	5C.3	UAN/5C/5C.3/03/2023	FONDO REVOLVENTE	COMPROBACIONES DE GASTO OPERATIVO	feb-23		69	PAPEL Y DIGITAL	Público		Admvo/ Contable	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	
17		2	1 de 1	11C	11C.6	UAN/11C/11C.6/1/24	MATERIAL MULTIMEDIA INSTITUCIONAL	SOLICITUD DE DISEÑO GRAFICO Y SOLICITUD DE DIFUSIÓN	ago-24	ago-24	4	IMPRESO	PÚBLICO		Admvo	4	6	ORIGINAL	SEGUNDO PISO DE SEV	
18																				
19																				
20																				

El presente inventario consta de (27) 2 hojas y ampara la cantidad de (28) 58 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022, 2023, 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 393.6KB y 1,068 MB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) EN Disco Duro, Correo Electronico y MAC .

ELABORÓ (32)

L.C. BRISSA DEL MAR MARTINEZ RICO

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. FÉLIX JONATAN HERNÁNDEZ COVARRUBIAS

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DR. JOSÉ ANTONIO CÁNZARES TORRES

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:1/1

(2) Tipo de Archivo:ARCHIVO DE TRÁMITE.

(3) Lugar y Fecha de:31 de Diciembre de 2024

(4) Fondo:UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

(6) Nombre del Área Productora:Dirección de Vinculación Estratégica para la Transferencia Universitaria (Coordinación de Desarrollo Empresarial)

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1		4	1 de 6	55	55.2.1	UAN/55/55.2.1/1/23	COLABORACIÓN EMPRESARIAL	CONVOCATORIAS Y RAN/HERS 2023-2024 RECURSOS DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES AL PÚBLICO EN GENERAL DOCUMENTOS DEL PROYECTO IBERO4JOBS 2023-2024	feb-23		519	DIGITAL	Público		Admvo	3	7	ORIGINALES	2do piso de la SEV	
2		5	1 de 2	55	55.5.5	UAN/55/55.2/5/24	PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES	MODESS 24, DOCUMENTACION PROYECTO NODESS Y ECONOMIA SOCIAL 2024	ene-24		4	digital	Público		Admvo	2	4	originales	2do piso de la SEV	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 28 expedientes físicos de los años extremos (29) 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 174 MG (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) disco duro.

ELABORÓ (32)

ING. ANA CAROLINA CUEVAS DE LA TORRE

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

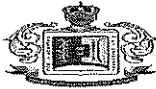
LIC. FELIX JONATAN HERNANDEZ COVARRUBIAS

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DR. JOSÉ ANTONIO CÁZARES TORRES

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	1/1.
(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE.
Elaboración:	31 de Diciembre de 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Extensión y Vinculación
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Vinculación Estratégica para la Transferencia Universitaria (Coordinación de Promoción y Desarrollo del Emprendimiento)

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	18		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1		62	1 de 2	SS	SS.4	uan/fsc/15C.4/1/22	EMPRENDIMIENTO UNIVERSITARIO	hacer llamamiento en actividades de emprendimiento, convocatorias, CATEDRAS EMPRESARIALES, OPTATIVAS RUBRO 2, DIPLOMADO EN FORMACION DE EMPRENDEDORES, JORNADAS DE PROPIEDAD	08/01/2022		348	FISICO Y DIGITAL	Público		Admvo	5	5	Copias / originales	2do piso e de la SEV	digital en carpeta ruta del emprendedor
2		30	1 de 1	13C	13C.2	uan/13c/13C.2/1/22	INFORMES LABORALES	DETALLAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES	11/01/2022		162	DIGITAL	Público		Admvo	5	5	Copias / originales	2do piso e de la SEV	digital en carpeta ruta del emprendedor
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de (27) 27 hojas y ampara la cantidad de (28) 42 expedientes físicos de los años extremos (29) 2022-2023-2024 Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 1,530.33 MB almacenados en (31) Disco duro.

ELABORÓ (32)

L. E. MIRIAM CARREÑO GRAGEOLA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

LIC. FELIX JONATAN HERNANDEZ COVARRUBIAS.

Felix Hernandez C

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DR. JOSÉ ANTONIO CAZARES TORRES

José Antonio Cazares Torres

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:	1 DE 1	Versión:	CADIDO 2024
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepec, Nayarit 31 de diciembre, 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Extensión y Vinculación		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Vinculación Profesional		

(1) No. Consecutivo	(8) No. de Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajo	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso (papel) / Digital	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales a Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio / Apertura	(17) Término / Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legajo/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1		2	20	2S	2S.2	UAN/2S/2S.2/2023/2024	EDUCACIÓN CONTINUA	AVAL UNIVERSITARIO Y PROPUESTA DE FORMACION PERMANENTE	2023	2024		Impreso	Público	5	Admvo	5		Originales y Copias	Edificio de la Secretaría de Extensión y Vinculación, DVP, CFP (planta baja)	
2	0	8	46	2S	2S.6	UAN/2S/2S.6/2022/2024	SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES	DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL DE EGRESADOS Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS ACADÉMICOS	2022	2024		Impreso	Público	5	Admvo	1		Originales y Copias	Edificio de la Secretaría de Extensión y Vinculación, DVP, SIE (planta baja)	
3	6	88	46	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2022/2024	RECURSOS FINANCIEROS	CONCENTRADO MENSUAL DEL REGISTRO DE "RECIBOS DE CAJA", CAPTADOS POR LA GESTIÓN DE LIBERACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL Y OPTATIVAS RUBRO III	2022	2024		Impreso	Reservado	5	Admvo/ Contable	5		Originales	Instalaciones de la Dirección de Vinculación Profesional - planta baja área contable.	
4		9	2	10C	10C.2	UAN/10C/10C.4/2024/2024	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	RECOMPILADOR INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA	2024	2024		Digital	Confidencial	5	Admvo/ Contable	5		Originales	Instalaciones de la Dirección de Vinculación Profesional - planta baja área contable.	
5		21	37	4C		UAN/4C/20218/2024	RECURSOS HUMANOS	OFICIOS DE NÓMINA DE LA DVP, OFICIOS GENERALES, INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS TRABAJADORES, PERMISOS SOLICITADOS POR EL	2018	2024		Impreso	Público		Admvo	5		Originales y Copias	Edificio de Extensión y Vinculación planta baja - RH DVP	
6		11	8	6C		UAN/6C/2024/2024	RECURSOS MATERIALES	CONCENTRADO DE INVENTARIOS, CONSTANCIAS DE ALTAS, ALTAS, BAJAS, COMUNICADOS, CONTRATO COMODATO, BIENES FALTANTES, TRASPASOS	2024	2024		Impreso	Confidencial	5	Admvo/ Contable	5		Originales	Instalaciones de la Dirección de Vinculación Profesional - planta baja área contable.	

El presente inventario consta de (27) 1 hojas y ampara la cantidad de (28) 132 expedientes físicos de los años extremos (29) 2018-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

Lc. Abril Rangel Medrano
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lc. Félix Jonatan Hernández Covarrubias
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

MD Guillermo Alonso Rosales Pérez
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	2 de 3
(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit, 14 de enero de 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Administración

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
9	N/A		1	4C	4C.5	UAN/4C/HC.5/2024	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Oficios relacionados con la capacitación continua y el desarrollo profesional del personal del Órgano Interno de Control	ene-23		15	Impreso	Público		Admvo	3	12	Originales y copias	Dirección de Administración		
10	N/A		1	4C	4C.8	UAN/4C/HC.8/2024	IMSS	Altas y bajas, modificación de salario, incapacidades, oficios y demás documentos que en su ámbito atiendan a cualquier trámite	ene-23		66	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	64	Originales y copias	Dirección de Administración		
11	N/A		1	4C	4C.9	UAN/4C/HC.9/2024	INFONAVIT	Oficios y demás documentos que en su ámbito atiendan a cualquier trámite relacionado con INFONAVIT del personal que integra el Órgano	ene-23		4	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	64	Originales y copias	Dirección de Administración		
12	N/A		1	5C	5C.2	UAN/5C/SC.2/2024	Registro, control y seguimiento de los presupuestos	Oficios de solicitud para consulta de la cuenta bancaria específica del recurso Cinco al Millar.	ene-23		16	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración		
13	N/A		2	5C	5C.3	UAN/5C/SC.3/2024	Fondo revolvente	Oficios de solicitud para la obtención de recurso de fondo revolvente y la comprobación correspondiente a la ejecución del gasto	ene-23		394	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración		
14	N/A		2	5C	5C.4	UAN/5C/SC.4/2024	Viáticos y gastos de representación	Oficios de solicitud para la obtención de recurso para viáticos y gastos de representación y las respectivas comprobaciones del recurso erogado	ene-23		365	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración		
15	N/A		2	5C	5C.5	UAN/5C/SC.5/2024	Comprobación de gastos	Oficios de solicitud para el pago de arrendamiento, solicitud de pago de viáticos, obtención de recurso presupuestado y la respectiva comprobación del gasto	ene-23		508	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración		
16	N/A		1	5C	5C.6	UAN/5C/SC.6/2024	Control y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios	Oficios y documentos que atiendan temas relacionados con la actividad como asesor suplente del comité de adquisiciones.	ene-23		10	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales	Dirección de Administración		
17	N/A		1	5S	5S.4	UAN/5S/SS.A/2024	Servicio social y prácticas	Oficios de solicitud, seguimiento, constancias y otros documentos emitidos a partir de la integración de un estudiante al Órgano Interno de Control para el cumplimiento y liberación de su servicio social y prácticas profesionales.	ene-23		8	Impreso	Público		Admvo	2	4	Originales y copias	Dirección de Administración		

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 25 expedientes físicos de los años extremos 2017-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 1087 MB almacenados en CD.

ELABORÓ (32)

L.A. Luis Daniel Ríos Contreras

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Mariana Elizabeth Gutiérrez Ávila

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CÁDIDO 2024		
Hoja No.:	UNO/UNO	Tipo de Archivo: concentración
Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a catorce de enero de dos mil veinticinco.	
Fondo:	UAN	
Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	ORGANO INTERNO DE CONTROL	
Nombre del Área Productora:	AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	

No. Consecutivo	No. De Caja	No. Expediente	Legajos	Sección	Serie	Código de Clasificación	Nombre del Expediente	Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		No. Total de Foljas	Soporte(s) Documentales Impreso (papel) / Digital:	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		Valores Documentales Primarios Admvo/ Legal/ Fiscal/	Vigencia Documental (años)		Tradición Documental Copias / originales	Ubicación	Observaciones
									Inicio/ Apertura	Término/ Cierre			Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	1	UAN/OIC/AS-018/021	33	2C	2C.6	UAN/2C/2C.6.3/UAN/OIC/AS-018/2021	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSTANCIACIÓN	24/09/2018	09/12/2024	CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE	Impreso (papel)	Reservado	5	Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	SE SIMPLIFICÓ EN UNA SERIE EL ARCHIVO EN CONCENTRACIÓN

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 1 expediente físico de los años extremos 2018 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en 0.

ELABORÓ (32)

LIC. GISELE GUADALUPE FLORES SALAS.
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

C. MIRIAM ELIZABETH GUTIÉRREZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

LIC. SANDRA MARGARITA GONZÁLEZ
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1 de 3	(2) Tipo de Archivo: Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepec Nayarit, 14 de enero de 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección de Administración

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	N/A		1	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/2024	Contratos	Contrato de arrendamiento del inmueble que ocupan de las oficinas que ocupan el Órgano Interno de Control, oficios de solicitud y gestión que dan trámite a este contrato.	ene-23		121	Impreso	Público		Admvo/ Legal	3	7	Originales y copias	Dirección de Administración	
2	N/A		1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	Programa Operativo Anual (POA)	Oficios y documentos que atienden temas relacionados con la elaboración, integración, entrega y autoevaluación del Programa Operativo Anual.	ene-23		75	Impreso y digital	Público		Admvo	6	6	Originales	Dirección de Administración	
3	N/A		1	3C	3C.7	UAN/3C/3C.7/2024	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Manuales de organización y procedimientos y cualquier oficio que tenga en su asunto relación con la integración de estos.	ene-23		38	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración	
4	N/A		1	3C	3C.9	UAN/3C/3C.9/2024	Obra Universitaria	Oficios y documentos que atiendan temas relacionados con la actividad como asesor suplente del comité de obra.	ene-23		1	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales	Dirección de Administración	
5	N/A		48	4C	4C.1	UAN/4C/4C.1/2024	Expedientes del personal	Expedientes laborales del personal que integra el Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Nayarit y oficios relacionados con su remisión a R.R. H.H.	nov-17		1263	Impreso	Confidencial		Admvo/ Legal	35	35	Originales y copias	Dirección de Administración	1 legajo corresponde a oficios de la remisión de expedientes a Recursos Humanos UAN.
6	N/A		2	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/2024	Nómina	Comprobanzas fiscales originales de nómina y listas de raya del personal que integra el Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Nayarit.	ene-23		442	Impreso	Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	Originales	Dirección de Administración	
7	N/A		1	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/2024	Incidentes	Oficios relacionados y de trámite para monitorear acerca de incidencias del personal que integra el Órgano Interno de Control de la Universidad Autónoma de Nayarit.	ene-23		57	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración	
8	N/A		2	4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	Registro de asistencias	Listas de control de asistencia, permisos y puntualidad, oficios de comisión y tarjetas informativas del CIC.	ene-23		535	Impreso	Público		Admvo	6	6	Originales y copias	Dirección de Administración	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 25 expedientes físicos de los años extremos 2017-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 1087 MB almacenados en CD.

ELABORÓ (32)

L.A. Luis Daniel Ricos Contreras

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Miriam Elizabeth Gutiérrez Ávila

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:

1/1

(2) Tipo de Archivo:

En concentración

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic, Nayarit a 14 de Enero 2025

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

Órgano Interno de Control

(6) Nombre del Área Productora:

Autoridad Investigadora

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso (papel) / Digital:	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				
1		UAN/OIC/AI/003/2018	264	2C	2C.6	UAN/2C/2C.6/UAN/OIC/AI/01/003/2018	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CARPETA DE INVESTIGACIÓN	11/09/2018	24/09/2024	DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHO	PAPEL	RESERVADO	5	Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT, ESPECÍFICAMENTE EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	ARCHIVERO AUTORIDAD INVESTIGADORA	

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 01 expediente físico de los años extremos 2018 - 2023.

ELABORÓ (32)

LIC. PERLA ABIGAIL PÉREZ INDA
 AUTORIDAD INVESTIGADORA A
 LIC. VANITZA DÍAZ CABUTO
 AUTORIDAD INVESTIGADORA B
 NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. MIRIAM ELIZABETH GUTIERREZ ÁVILA
 NOMBRE Y FIRMA
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

LIC. SANDRA MARGARITA GONZÁLEZ BARAJAS
 NOMBRE Y FIRMA
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	UNO/UNO	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit, 14 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control		
(6) Nombre del Área Productora:	Autoridad Substanciadora		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1		FRAJOCUANA 4/DI-AS/001	17	2C	2C.6	UAN/2C.6.3/PPA/ OCUAN24/DI-AS/001	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	27/09/2024		Intelectos ochenta y dos	Impreso (papel) / Digital	Reservado	5	Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	ARCHIVERO DE AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	EXPEDIENTE MAS ANTIGUO SE REMITE A DIRECTOR JURIDICO

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 1 expediente físico de los años extremos 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 0 (KB, MB, GB, TB) almacenados en 0.

ELABORÓ (32)

Lic. Giselle Guadalupe Flores Salas

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Miriam Elizabeth Gutiérrez Avila

NOMBRE Y FIRMA

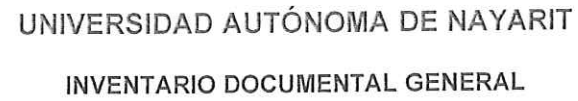
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



		Versión . CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit: 14/ene/2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control		
(6) Nombre del Area Productora:	Dirección de Auditoría		

[illegible]

El presente Inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de 3 expedientes físicos de los años extremos 2021-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 2 (con un tamaño de 115.63 GB) almacenados en CD y memoria USB.

ELABORÓ (32)
C. Hector Manuel Navarro Rodriguez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Miriam Elizabeth Gutiérrez Ávila

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZO (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 1/1	(2) Tipo de Archivo: En trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 14 de Enero 2025
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control
(6) Nombre del Área Productora:	Autoridad Investigadora

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1		UAN/OIC/AI/01/014/2019	374	2C	2C.6	UAN/2C/2C.6/UAN/OIC/AI/01/014/2019/2020	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	CARPETA DE INVESTIGACIÓN, CUADERNILLO DE AMPARO, NOTIFICACIONES DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA, NOTIFICACIONES DE ACUERDOS EMITIDOS POR EL DIRECTOR JURÍDICO Y ACUERDOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD INVESTIGADORA	12/11/2020		VEINTE MIL QUINIENTOS CUATRO	PAPEL	RESERVADO	5	Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	OFICINAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT, ESPECÍFICAMENTE EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN	ARCHIVERO AUTORIDAD INVESTIGADORA	

El presente inventario consta de 01 hoja y ampara la cantidad de 01 expediente físicos de los años extremos 2020 - 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 02 (KB, MB, GB, TB) almacenados en MEMORIA USB con 10,968 KB y CD con 2,694 KB.

ELABORÓ (32)

UC. PERLA ABIGAIL PÉREZ INDA
AUTORIDAD INVESTIGADORA A
UC. YARITZA DÍAZ CABUTO
AUTORIDAD INVESTIGADORA B

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. MIRIAM ELIZABETH GUTIERREZ ÁVILA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

UC. SANDRA MARGARITA GONZÁLEZ BARAJAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1/3	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit, 14 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control		
(6) Nombre del Área Productora:	Despacho del Titular del Órgano Interno de Control		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	1C	1C.2.4	UAN/1C/1C.2.4/2023	Lineamientos	Documentos generados con base en las atribuciones de la persona titular del OIC para proponer al CGU los reglamentos, manuales y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones del OIC, (práctica de auditoría, visitas de verificación y proceso de entrega-recepción etc.) a fin de implementar acciones que deben observar los servidores universitarios en el desempeño de su cargo, así como lineamientos aplicables a todo el personal universitario (código de ética).	2023	2024	266	Impreso	Público	5	Admvo/ Legal	6	94	Originales y copias	Archivero del Titular	
2			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2023	Programa operativo anual (POA)	Programa operativo anual (POA) del Órgano Interno de Control de la UAN, además de los documentos que deriven para su atención y seguimiento: (plan de trabajo y programas de auditorías).	2023	2024	47	Impreso	Público	5	Admvo	6	6	Originales y copias	Archivero del Titular	
3			2	3C	3C.9	UAN/3C/3C.9/2023	Obra Universitaria	Documentos de revisión de egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos, propuestas de los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, de libros y documentos justificativos para la comprobación de ingresos y del gasto; Observaciones necesarias; vigilancia de las construcciones para que se cumpla con la normatividad; supervisión del manejo de los fondos presupuestados y ejercidos; recomendaciones de las medidas preventivas y correctivas.	2023	2024	519	Impreso	Público	5	Admvo	6	6	Originales y copias	Archivero del Titular	

El presente inventario consta de 3 folios y ampara la cantidad de 7 expedientes físicos de los años extremos 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)

Lic. Ulia Magali Martínez Sandoval.

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Minam Elirabeth Gutierrez Avila.

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas.

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024

(1) Hoja No.: 2/3

(2) Tipo de Archivo: Trámite

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: Tepic Nayarit, 15 de enero de 2025

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Órgano Interno de Control

(6) Nombre del Área Productora: Despacho del Titular del Órgano Interno de Control

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
4			4	4C	4C.5	UAN/4C/4C.5/2023	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Documentación relacionada a los cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos de la Universidad cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas a fin de prevenir actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades.	2023	2024	1841	Impreso	Público	5	Admvo	2	0	Originales y copias	Archivero del Titular	
5			4	5C	5C.6	UAN/5C/5C.6/2023	Control y seguimiento del programa anual de adquisiciones y servicios	Documentos de revisión de egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos, propuestas de los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, de libros y documentos justificativos para la comprobación de ingresos y del gasto; Observaciones necesarias; vigilancia de las adquisiciones de bienes para que se cumpla con la normatividad; supervisión del manejo de los fondos presupuestados y ejercicios; recomendaciones de las medidas preventivas y correctivas a realizarse en el control.	2023	2024	1626	Impreso	Público	5	Admvo/ Contable	6	6	Originales y copias	Archivero del Titular	
6			2	12C	12C.6	UAN/12C/12C.6/2023	Control interno	Documentos generados de las acciones para orientar situaciones específicas, proponer los procedimientos, métodos y sistema de contabilidad y de archivos, libros y documentos, hacer cumplir las disposiciones universitarias (recomendaciones, apercibimientos y requerimientos) e imposición de sanciones y multas; solicitudes de información a diferentes	2023	2024	1226	Impreso	Público	5	Admvo	2	4	Originales y copias	Archivero del Titular	

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 8 expedientes físicos de los años extremos 2023-2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)

Lic. Lilia Magali Martínez Sandoval.
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Miriam Elizabeth Gutiérrez Avila
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas.
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión : CADIDO 2024			
(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit, 14 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control		
(6) Nombre del Área Productora:	Defensor de Oficio		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A		1	2C	2C.6	UAN/2C.6/2024	Procedimientos Administrativos	Seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos universitarios.	oct-24	dic-24	838	Impreso	Reservado		Admvo/ Legal	5	5	Originales y copias	Defensor de oficio	

El presente inventario consta de 1 hoja y ampara la cantidad de un expediente en físico del 2024.

ELABORÓ (32)

L.c. Xitlali Jazmin Garcia Flores
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

M.C.A. Miriam Elizabeth Gutierrez Avila
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Lic. Sandra Margarita Gonzalez Barajas
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



		Versión , CADIDO 2024	
(1) Hoja No.:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo de Tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit, a 14 de enero de 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Órgano Interno de Control		
(6) Nombre del Área Productora:	Dirección Jurídica		

[illegible]

El presente inventario consta de (27) 3941 fojas y ampara la cantidad de (28) 1 expediente físicos de los años extremos (29) 2023-2024.

ELABORÓ (32)

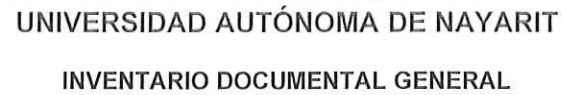
HÉCTOR MANUEL GUERRERO NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

MIRIAM ENZABETH GUTIÉRREZ ÁVILA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SANDRA MARGARITA GONZÁLEZ BARAJAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[illegible]

ELABORÓ (32)

HÉCTOR MANUEL SERRERO NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)



MIRIAM ELIZABETH GUTIÉRREZ ÁVILA
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

SANDRA MARGARITA GONZÁLEZ BARAJAS
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

AUTORIZO (34)

Lic. Sandra Margarita González Barajas

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA