



# 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:	<b>UAN</b>		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA #3		
(6) Nombre del Area 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 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			
1			2	2C ASUNTOS JURÍDICOS	2C.3 ELABORACIÓN	UAN/2C/2C.3/2023	EXPEDIENTE DE CONVENIOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS	2C.3.3 CONVENIOS, 2C.3.4 CONTRATOS	23/01/2023			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	3	7	COPIAS	DIRECCIÓN	
2			1	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN, 3C.9 OBRA	UAN/3C/3C.1/2023	FORMATO DE INFORME DEL PDI	FORMATOS DE RECEPCIÓN DE INFORME DEL PDI ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y OFICIO DE	26/04/2023			PAPEL	Público		Admvo	6	94	COPIAS	DIRECCIÓN	
3			1	PROGRAMACIÓN	UNIVERSITARIA	UAN/3C/3C.9/2023	EXPEDIENTE DE OBRA UNIVERSITARIA	DISPOSICIÓN DE INMUEBLE	29/06/2023			PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
4			1	RECURSOS FINANCIEROS	REVOLVENTE	UAN/5C/5C.3/2023	EXPEDIENTE DE RECURSOS FINANCIEROS	OFICIOS DE INTEGRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	26/10/2023			PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN	
5			1	COMUNICACIÓN	14C.1 CON EL SECTOR	UAN/14C/14C.1/2023	EXPEDIENTE DE COMUNICACIÓN INTERNA QUE NO REQUIERE TRÁMITE O	14C.1.2 RECEPCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRÁMITES Y SOLICITUDES A QUIEN CORRESPONDA LA	27/01/2023			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
6			1	EDUCACIÓN MEDIA	45.3 GESTIÓN Y	UAN/45/45.3/2023	OFICIOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	OFICIOS DIRIGIDOS A: 1)DIRECTORÍA, 2)SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 3)SEMS, 4)SECRETARÍA DE	09/01/2023			PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN	
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 Salis Hernández  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

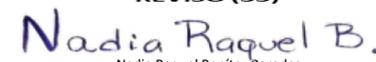
Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	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 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,	(21) Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
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	Oficina administrativa 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/9C.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	Oficina administrativa 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./9C.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	Oficina administrativa 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	Relación 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	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	Oficina administrativa 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	Oficina administrativa 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	Oficina administrativa 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)17.306B (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)almacenamiento drive del área.

**ELABORÓ (32)**  
  
 Nadia Raquel Benítez Paredes  
**NOMBRE Y FIRMA**

**REVISÓ (33)**  
  
 Nadia Raquel Benítez Paredes  
**NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

**AUTORIZÓ (34)**  
  
 María 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 Coja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Procesificación)		(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			1	2C	2C.6	UAN/2C.6/2024	Procedimientos administrativos	Oficios recibidos, emittidos, expedientes de mediaciones, denuncias presentadas al Organismo Interno de Control de la Universidad Autónoma de Nayarit	02/10/2024		288	Impreso	Confidencial		Admvo/ 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 (23) 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 Marguerita Montes Rocha  
 Coordinadora de Asuntos Internos  
 NOMBRE Y FIRMA

**REVISÓ (33)**  
  
 Lic. Miriam Estela Rojas 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

Versión: CADIDO 2024

(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	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documentales		(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(21) Período de Reserva (años)	(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital	Público, Reservado, Confidencial	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite		Archivo de Concentración	Copias / originales					
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 pino				

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)**

Lc. 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:	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 Fojas	(19) Soporte(s) Documentales	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			1	5C	5C.5	UAN/SC.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)**



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

**NOMBRE Y FIRMA**

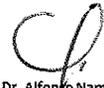
**REVISÓ (33)**



Lic. 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:	TÉPIC, NAYARIT, 31 DE DICIEMBRE DE 2024
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o	UNIDAD ACADEMICA DE TURISMO Y
(6) Nombre del Area 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documentales	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(21) Período de Reserva (años)	(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	(22) Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales				
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 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, ADMINISTRATIVOS Y OFICIOS DE COMISION	REPORTES OFICIALES Y OFICIOS	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
8	1		4C RECURSOS HUMANOS	4C.4 INCIDENCIAS	UAN/4C/4C.4 /001-2024	INCIDENCIAS, DESCUENTO A DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	REPORTES OFICIALES Y OFICIOS	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
9	1		4C RECURSOS HUMANOS	4C.3 NOMINA	UAN/4C/4C.3 /001-2024	NOMINAS DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	NOMINAS, OFICIOS OFICIALES	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
10	1		4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 EXPEDIENTES DE PERSONAL	UAN/4C/4C.1 /001-2024	EXPEDIENTES DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTES POR TRABAJADOR	17/08/2024			IMPRESO	Confidencial	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS	EN EL SITIO, SE SUGIERE QUE SE SEPARA LA INFORMACION
11	1		13C CONTROL Y AUDITORIA	13C.3 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION	UAN/13C/13C.3/001-2024	ENTREGA - RECEPCION	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES	17/08/2024	21		IMPRESO	Reservado	8	Admvo	1	7	COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	EN EL SITIO
12	1		2C ASUNTOS JURIDICOS	2C.3 ELABORACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	UAN/2C/2C.3 /001-2024	INSTRUMENTOS JURIDICOS	ACUERDOS, CONVOCATORIAS CONVENIOS, CONTRATOS	17/08/2024			IMPRESO/DIGITAL	Público	6	Admvo	1	5	COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	EN EL SITIO
13	1		10C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	10C.2 OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	UAN/10C/10C.2/001-2024	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	OFICIOS, FORMATOS OFICIALES, CONVOCATORIAS DE CAPACITACION	17/08/2024			IMPRESO/DIGITAL	Público	6	Admvo			COPIAS	SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA	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 Masestral Rodriguez

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 Academica de Turismo y Gastronomía		
(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) 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 ORGANOS 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	ACADEMICOS A NIVEL SUPERIOR	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)

*Jamir Mosevent Rodriguez C.*

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 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		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)

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Tania Monserrat Rodríguez Cruz

AUTORIZÓ (34)

Mario 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 Tramite
(3) Lugar y Fecha de Fondo: Tepic, Nayarit; 31 de diciembre de 2024	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o	Unidad Académica de Turismo y Gastronomía
(6) Nombre del Area 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 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			
1	1		2	17C	17C.1	UAN/17C/17C.1./001/2024	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	17C.1.1 REUNIONES DE H. CONSEJO DE UNIDAD ACADEMICA	18/06/2018.		101.	IMPRESO Y DIGITAL	Público	6	Admvo	I		COPIAS	IMPRESO. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA / DIGITAL: DIRECCION	
2	1		6	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1./001/2024	RECURSOS FINANCIEROS	REGISTRO Y CONTROL DE ESTADOS DE CUENTA	18/06/2018.		277	IMPRESO	Público	10	Admvo/ Contable	I		COPIAS	DIRECCION UATYG	
3	1		2	15C	15C.5	UAN/15C/15C.5./001/2024	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	COMUNICACION INTERNA QUE NO REQUIERE LLEVAR A CABO UN TRAMITE O CONTESTACION	18/06/2018.		116	IMPRESO	Público	6	Admvo	I		COPIAS	DIRECCION UATYG	
4	1		4	17C	17C.1	UAN/17C/17C.1./002/2024	EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO	17C.1.2 OFICIOS DE GESTION PARA EVENTOS ACADEMICOS	18/06/2018.		389	IMPRESO	Público	6	Admvo	I		COPIAS	DIRECCION 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  
Fabiana Margarita Rodríguez O.

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE  
Fabiana Margarita Rodríguez O.

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
María Celina López López



# 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 Área Productora:	DIRECCION		

(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	Copias / originales
1			1	SC Recursos Financieros	SC.2	UAN/SC/SC.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	SC Recursos Financieros	SC.5	UAN/SC/SC.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	SC Gestión y Administración Documental	9C.6	UAN/SC/9C.6/2023	Unidad de correspondencia/ oficialía 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)

Haydeé del Carmen Chávez Sánchez  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Carlos Abel Hernández Trujillo  
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.:	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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(21) Período de Reserva (años)	(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	(20) Legal/ Fiscal/ Contable		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales				
1			1	4C Recursos Humanos	4C.1	UAN/4C/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/4C/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/4C/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 Organos de Gobierno (CGU, Consejo de Unidad Académica o Consejo Coordinador Académico, Comités)	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)

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.:	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 Área 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				Copias / originales
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 Rubro 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 (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)  
Alma Jazmín Castellón Lepe  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
Carlos Abel Hernández Tizado  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)  
Haydee Bel 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	(16) Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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	Copias / originales			
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

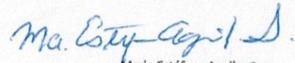
## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024

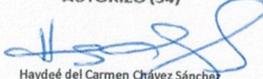
(1) Hoja No.:	5 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION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

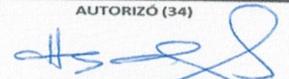
(1) Hoja No.:	6 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Área Productora:	COORDINACION 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 (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					
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)  
  
 Haydeé del Carmen Chávez Sánchez  
 NOMBRE Y FIRMA  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

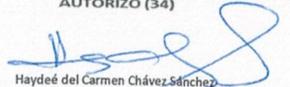
(1) Hoja No.:	7 de 7	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA, NAYARIT A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA DEL NORTE DEL ESTADO DE NAYARIT		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACION 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	(16) Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(21) Periodo de Reserva (años)	(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(28) Observaciones
									(17) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			1	25 Académica	25.6	UAN/25/25.6/2023	Seguimiento Académico de Estudiantes	Registro de constancias que acrediten los credits 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 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	(16) 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	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/ OFICIALES DE PARTES	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/ OFICIALES 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 ACADÉMICA PREPARATORIA No.9		
(6) Nombre del Área 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	(16) Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)	(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre						Admvo/ Legal/ Fisca/ 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)	Público	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/DG 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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			
1			2	2S	6.2	UAN/2S/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	5S	4.4	UAN/2S/4.4/22	Extensión y Vinculación	Decas Federales para Estudiantes	05/22			papel/digital	pública	Admvo.	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA		
3			2	2C	3.2	UAN/2C/3.2/22	Asuntos Jurídicos	boración 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) \_\_\_.

ELABORO (32)  
*Juliana Janet Mendoza Alvarado*  
 NOMBRE Y FIRMA

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

AUTORIZO (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) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite				Archivo de Concentración
1			2	2S	1	UAN2S/1/22	Programas Académicos	Documentos Académicos	08/22			papel/digital	pública	Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA			
2			4	4S	1	UAN4S/1/22	Fortalecimiento a la Educación	mas de formación, capacitación y actuali	08/22			papel/digital	pública	Académico	5	5	Originales	Complex 3er piso/3.3/DGA			
3			4	4S	1	UAN4S/1/22	Fortalecimiento a la Educación	actualización, instrumentación y evaluac	08/22			papel/digital	pública	Académico	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)  
**Lc. Bertha Guillermina Acesta Martínez**  
 NOMBRE Y FIRMA  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZO (34)  
**PAOLA DE LA BEASILLA 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 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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			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	UAN25/4/22	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 Memorandus	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)  
*Guille*  
**L.C. Bertha Guillermina Acosta Martínez**  
 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.:		(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	(18) Descripción	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso (papel) / Digital	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicial/ 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	3C	6	UAN/3C/6/22	Programa Operativo Anual	POA	08/22			papel/digital	pública		Admvo.	5	5	Originales	Complex 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 Mendoca Alvarado*  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
*Lu. Bertha Guillermina Acosta Martínez*  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE  
INFORMACIÓN

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



Universidad  
Autónoma  
de Nayarit

Ixtlán del Río, Nayarit, 24 de enero de 2025  
Oficio No. UAP06/026/2025

**L.C. LILIANA ALEJANDRA GOMEZ RUELAS  
COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT,  
TEPIC, NAY.**

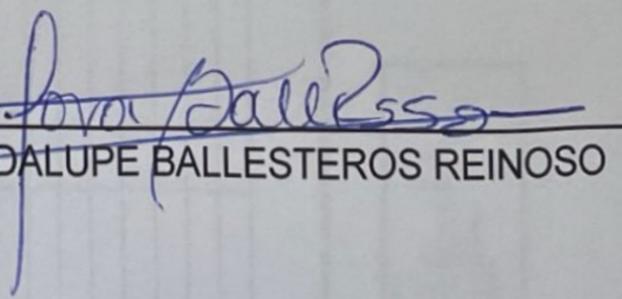
Por medio del presente me dirijo a Usted de la manera más atenta para hacerle llegar el **Inventario Documental General del cuarto trimestre del 2024** de nuestra Unidad Académica Preparatoria No.6.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y quedo a sus apreciables órdenes.



ATENTAMENTE  
"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"  
DIRECTORA

UNIDAD ACADÉMICA  
PREPARATORIA No. 6  
IXTLÁN DEL RÍO, NAY.

  
**DRA. DORA GUADALUPE BALLESTEROS REINOSO**

C.c.p. Archivo

**Unidad Académica  
Preparatoria No. 6**

**Calle Eulogio Parra 497**

Amado Nervo C.P. 63940 Ixtlán del Río, Nayarit

Tel.: 324 243 24 16 y 324 243 75 31 | uap06@uan.edu.mx



**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:	31/12/2024		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Unidad Académica Preparatoria No.6		
(6) Nombre del Área Productora:	Sub-Dirección Académica		

(7) No. 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 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) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales				
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)  
*Jora Ballesteros*  
DRA. DOÑA 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Prclasificación)		(21) Período de Reserva (años)	(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	(20) Público, Reservado, Confidencial		Admvo/ Legal/ Contable/ Fiscal	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales					
1			3	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2022	RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBACION DE GASTOS	ene-23		927.00	Impreso (papel) / Digital:	Público			Admvo/ Contable	6	6	Ambos	edifio 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	edifio 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	edifio 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*  
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:	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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(21) Período de Reserva (años)	(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	(20) Público, Reservado, Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	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 TRANSPARENCIA	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	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	ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES 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	EXPEDIENTES 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 PERSONAL ADMINISTRATIVO	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	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECURSO PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS	nov-23			PAPEL	PÚBLICO			Admvo	6	6	ORIGINALES	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE UNIDAD ACADÉMICA			
9	0		8	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2024	RECURSOS FINANCIEROS	SEGUIMIENTO DE RECURSO PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS	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 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	nov-23			PAPEL	PÚBLICO			Admvo	6	6	ORIGINALES	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE UNIDAD ACADÉMICA			
11	0		2	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	ORGANIZACIÓN Y	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)	nov-23			PAPEL	PÚBLICO			Admvo	6	6	ORIGINALES	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No1 EDIFICIO DE UNIDAD 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)

*Adhane George R.*

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

*[Firma]*

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

*[Firma]*

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 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			
1	0		3	45	45.1	UAN/45/45.1/2024	FORTALECIMIENTO EDUCATIVO	FORTALECIMIENTO EDUCATIVO	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	2	4	ORIGINAL	PLANTA BAJA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN	
2	0		1	45	45.2	UAN/45/45.2/2024	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	45	45.3	UAN/45/45.3/2024	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	nov-23			PAPEL	Confidencial		Admvo	2	4	ORIGINAL	PLANTA BAJA OFICINA DE SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	
4	0		6	25	25.4	UAN/25/25.4/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	CAMBIOS DE GRUPO, CAMBIO DE UNIDAD ACADÉMICA Y EQUIVALENCIAS	nov-23			PAPEL	Público		Admvo	1	5	ORIGINAL	PREPARATORIA No 1 EDIFICIO A OFICINA DE CONTROL	
5	0		3	45	45.2	UAN/45/45.2/2024	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 CONTROL	
6			3	45	45.3	UAN/45/45.3/2024	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR													
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)

*[Firma]*

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

*[Firma]*

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 Area 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 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	Copias / originales
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.63/202	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 Uray R*

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

*[Firma]*

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

*[Firma]*

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luís Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa

3) Sección: 4C Recursos Humanos

4) Serie: 4C.1 Expediente del Personal

5) Descripción de la serie:

Información General de Personal Académico, Administrativo y Manual.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reserva
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
35	35	70	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CEDANO P. Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13-ENE-2025

Nombre: CARLA DOMINGUEZ Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luís Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa

3) Sección: 4C Recursos Humanos

4) Serie: 4C.7 Cargas Horarias.

5) Descripción de la serie:

Expedientes de cargas horarias de Personal Académico, Administrativo y Manual.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de Información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reseva
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
6	6	12	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CEJANO D. Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: BENE-2025

Nombre: CARLA DOMESTICUZ Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luis Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa

3) Sección: 4C Recursos Humanos

4) Serie: 4C.6 Licencias y Permisos

5) Descripción de la serie:

Información General sobre la solicitud de licencias y permisos de Personal Académico, Administrativo y Manual.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo



Jurídico



Fiscal



Contable



9) Clasificación de información

Pública



Confidencial



Reservada (PARCIAL/TOTAL)



Tiempo de reserva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Período de Conservación (años)

Archivos de Trámite

6

Archivo de Concentración

6

Total de Tiempo (años)

12

11) Destino final

Baja



Histórico



Muestreo



12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

13/01/25

Nombre

ANTONIO CEDANO D.

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

13-ENE-2025

Nombre

CARLA DOMINGUEZ

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luis Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa

3) Sección: 4C Recursos Humanos

4) Serie: 4C.2 Nomina

5) Descripción de la serie:

Información General sobre la nomina de Personal Académico, Administrativo y Manual.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reseva
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
6	6	12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CEPANO D. Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13-ENE-2025

Nombre: CARLA DOMINGUEZ Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luis Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa

3) Sección: 4C Recursos Humanos

4) Serie: 4C.4 Registro de Asistencias

5) Descripción de la serie:

Información General sobre ingresos y salidas de Personal Académico, Administrativo y Manual.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reseva
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
6	4	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25 Nombre: ANTONIO CEDANO D. Firma:

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13-ENE-2025 Nombre: CARLA DOMINGUEZ Firma:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luís Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa.

3) Sección: 1S Gobierno Universitario

4) Serie: 1S.1 Sesiones de Órganos de Gobierno (CGU, Consejo de Unidad Académica o Consejo Coordinador Académico, Comités)

5) Descripción de la serie:

Actas del Consejo de Unidad Académica.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: I

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo



Jurídico



Fiscal



Contable



9) Clasificación de Información

Pública



Confidencial



Reservada (PARCIAL/TOTAL)



Tiempo de reserva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Período de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

6

Archivo de Concentración

6

Total de Tiempo (años)

12

Baja



Histórico



Muestreo



12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CÉDANO D. Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13-ENE-2025

Nombre: CARLA DOMÍNGUEZ Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luís Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Administrativa.

3) Sección: 5C Recursos Financieros

4) Serie: 5C.5 Comprobación de Gastos.

5) Descripción de la serie:

Arrendamientos de espacio para servicio de cafetería

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 69

Fracción: V

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable



9) Clasificación de Información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reserva



Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

6

6

12



12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CEPANO D. Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13-ENE-2025

Nombre: CARLA DOMINGUEZ Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica Preparatoria No. 4 "Luís Castillo Ledón"

2) Área generadora

Dirección, Subdirección Académica

3) Sección: 2S. Académica

4) Serie: 2S.4 Administración Escolar

5) Descripción de la serie:

Procesos de nuevo ingreso; Inscripciones, reinscripciones y cambios de grupo; Listas de Asistencias de Alumnos; Expedientes de alumnos; Expediente Alumnos; Documentos Oficiales de Estudiantes; Equivalencias de estudio.

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Artículo: 68

Fracción: III

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de Información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reserva
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
1	5		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13/01/25

Nombre: ANTONIO CEDAMO F. Firma:

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha: 13 de Enero 2025

Nombre: Arriadna Lizarpa Ramos Firma:



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAEDO 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:	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	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Agencia Documental (años)		(24) Tradefon Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Públicos, Reservados, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1		1	4	4C	4C.1	UAD0404C17202	EXPEDIENTE DE PERSONAL	INFORMACION GENERAL DE PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO Y MENCIAL	ene-21		36	Impreso (papel) / Digital	Confidencial		Admón/ Legal/ Fiscal	5		Copias / originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
2		1	4	4C	4C.2	UAD0404C27202	CARGAS HORARIAS	PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO Y	ene-21		81	Impreso	Público		Admón/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
3		1	4	4C	4C.6	UAD0404C67202	LICENCIAS Y PERMISOS	INFORMACION GENERAL SOBRE LA SUELDOS DE LICENCIAS Y PERMISOS DE PERSONAL	ene-21		170	Impreso	Público		Admón/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
4		1	4	4C	4C.2	UAD0404C27202	NOVENA	INFORMACION GENERAL SOBRE LA NOMINA DE PERSONAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO	ene-21		52	Impreso	Público		Admón/ Legal/ Fiscal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
5		1	4	4C	4C.6	UAD0404C67202	RESUMEN DE ASISTENCIA	INFORMACION GENERAL SOBRE INGRESOS Y SALARIOS DE PERSONAL ACADÉMICO.	ene-21		330	Impreso	Público		Admón	4		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
6		1	15	15.1		UAD0405C17202	GOBIERNO UNIVERSITARIO	ACTA DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA	ene-21		27	Impreso	Público		Admón/ Legal	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
7		1	5	5C	5C.8	UAD0405C87202	CONTRATACION DE SERVIDORES	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA SERVICIO DE CAJETERIA	ene-21		78	Impreso	Público		Admón/ Fiscal	4		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	
8		1	25	25.4		UAD0405C47202	ADMINISTRACION ESCOLAR	EXEDIENTES DE ALUMNOS, LISTAS DE ASISTENCIA, INSCRIPCIONES, ASIGNACIONES	ene-21		368	Impreso	Confidencial		Admón	5		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 (SERVICIO UNIDAD ACADÉMICA)	

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

ELABORÓ (32)

CARLA DOMINGUEZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CARLA DOMINGUEZ

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

ANTONIO GERARDO DYAL

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CASADO 2014	
(1) Hoja No.:	1 DE 1
(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	31 DE DICIEMBRE DEL 2024, TEQUILA, 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 Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Presclasificación)		(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			1	4C	4C.1	UN04C4C.1/202	EXPEDIENTE DE PERSONAL	INFORMACION GENERAL DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MANUAL	ene-21		96	Impreso papel	Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Copias / originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
2			1	4C	4C.7	UN04C4C.7/202	CARGAS HORARIAS	EXPEDIENTES DE CARGAS HORARIAS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y	ene-21		81	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
3			1	4C	4C.8	UN04C4C.8/202	LICENCIAS Y PERMISOS	INFORMACION GENERAL SOBRE LA SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MANO DE OBRAS	ene-21		170	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
4			1	4C	4C.2	UN04C4C.2/202	WOMBA	INFORMACION GENERAL SOBRE LA NOMINA DE PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y MANO DE OBRAS	ene-21		52	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6		Copias	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
5			1	4C	4C.4	UN04C4C.4/202	REGISTRO DE ASISTENCIA	INFORMACION GENERAL SOBRE INGRESOS Y SALIDAS DE PERSONAL ACADÉMICO.	ene-21		390	Impreso	Público		Admvo	6		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
6			1	15	15.1	UN05C15.1/202	GOBIERNO UNIVERSITARIO	ACTAS DEL COMITÉ DE UNIDAD ACADÉMICA	ene-21		27	Impreso	Público		Admvo/ Legal	6		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
7			1	5C	5C.3	UN05C5C.3/202	COMPROBACION DE PAGOS	ARRANQUE DE ESPACIO PARA SERVICIO DE CANTIERA	ene-21		78	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal	6		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			
8			1	25	25.4	UN05C25.4/202	ADMINISTRACION ESCOLAR	EXPEDIENTES DE ALUMNOS, LISTAS DE ASISTENCIA, INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES	ene-21		194	Impreso	Confidencial		Admvo	7		Originales	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA NO. 4 EDIFICIO UNIDAD ACADÉMICA			

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 CEJANO DÍAZ**  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad  
Autónoma  
de Nayarit

Compostela Nayarit, enero 15 de 2025.

Oficio No. UAP7-D-029-25.

Asunto: Inventario Documental.

**L.C. LILIA ALEJANDRA GOMEZ RUELAS  
COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
P R E S E N T E**

Me dirijo a Usted con el propósito de saludarla y en atención al Oficio UAN-CGA-019-2025 enviar de manera física y digital el **Inventario Documental de Archivo** de la Unidad Académica Preparatoria No. 7 correspondiente al cuarto trimestre. En espera de seguir trabajando colaborativamente para el buen funcionamiento de nuestra Unidad Académica reciba un cordial saludo.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Se anexan formato de subdirección académica y formato de subdirección administrativa.



**ATENTAMENTE**  
"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"



Universidad  
Autónoma  
de Nayarit

**M. E. NORMA ANGELICA PEREZ DUEÑAS**  
DIRECTORA

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 7  
COMPOSTELA, NAYARIT

C.c.p.: Archivo  
Unidad Académica Preparatoria No.7 Carretera Compostela - Puerto Vallarta km.3  
C.P. 63700 Compostela, Nayarit  
Tel.: 327 277 0297 - 327 277 1264  
uap07@uan.edu.mx



# 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 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	(16) Descripción	Periodo de Trámite (Fecha Extrema)		(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
									(14) 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			563	25	25.4	UAN/25/25.4/2019	ADMINISTRACION ESCOLAR	Expediente de los alumnos	ago-19		3184	Impreso (papel) / Digital:	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, GB, 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 TRÁMITE

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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(17) 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
									(16) Inicio/ Apertura	(16) Término/ Cierre				(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			40	4-C	4c.2	UAN/AC/2/2024	NOMINA	INFORMACION NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	feb-24	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/1/2023	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	INFORMACION DE DOCUMENTACION EXPEDIENTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CARGAS HORARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	feb-23	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/8/2024	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	feb-24	feb-24	132	Impreso (papel) / Digital	Público	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección.		
4			20	4C	4C.1	UAN/AC/1/ 2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS BAJAS Y TRANSFERENCIAS	abr-24	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/3C/6/ 2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	POA	01/01/2023-2024	2024	62	Impreso (papel)	Público	Activo	6	6	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección.		
6			20	4S	4S.8	UAN/4S/8/2023	GESTIÓN Y ADMINISTRACION	OFICIOS	Jul-23	Jul-23	20	Impreso (papel)	Público	Activo	2	2	COPIAS	UA Preparatoria #7 en la oficina de la Subdirección.		
7			20	4C	4C.5	UAN/4C/5/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	INCIDENCIAS DE CONTROL DE PUNTUALIDAD ASISTENCIA Y PERMANENCIA	feb-24	feb-24	110	Impreso (papel)	Público	Activo	6	6	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**  
*[Firma]*  
NOMBRE Y FIRMA

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

AUTORIZO (34)  
*[Firma]*  
**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: 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 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	(16) Período 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	
									(17) 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			4	45	45.8	UAN/45/45.8/2024	Gestión y administración	Se encuentran oficios 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	Oficios de entrega y elaboración 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	Cargas horarias	Cargas horarias	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 facturas 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) 50 expedientes físicos de los años extremos (29) 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) \_\_\_ (KB, MB, GB, TB) designados en (31) \_\_\_.

**ELABORÓ (32)**  
  
Evelyn Medina Madera  
NOMBRE Y FUBAA

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

**AUTORIZÓ (34)**  
  
Jorge Luis Sánchez López  
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:	Ruz Nayarit 15 de enero de 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(6) 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	(16) Descripción	(17) Periodo de Trámite (Fecha Extrema)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(18) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			313	25	25.4	UAN/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/5C/5C.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 Miraval Sánchez Jimas  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**AUTORIZÓ (34)**  
  
Araceli Dela Cruz Ruiz  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



Universidad  
Autónoma  
de Nayarit

OFICIO: 009/EMM/24

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Puente de Camotlán, La Yesca, Nayarit; a 14 de enero del 2025.

**L.C. LILIA ALEJANDRA GÓMEZ RUELAS**  
**COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS**  
**PRESENTE:**

Por este medio le presento un respetuoso saludo, al mismo tiempo me permito hacerle entrega del Inventario Documental General de nuestra Unidad Académica, correspondiente al cuarto trimestre del 2024, con fecha de corte del 31 de diciembre del 2024, el cual se anexa al presente en el formato requerido.

Sin otro asunto en particular por el momento, hago propicia la ocasión para reiterarle mis apreciables consideraciones y respetos más selectos.

ATENTAMENTE  
"POR LO NUESTRO A LO UNIVERSAL"

**L.C.E. ELIA MARTINEZ MONTALVO**  
DIRECTORA



Universidad  
Autónoma  
de Nayarit

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15  
DIRECCIÓN

C.c.p. Archivo

**Unidad Académica**  
**Preparatoria No. 15**

Miguel de la Peña s/n Col. Universidad  
Puente de Camotlán La Yesca, Nayarit  
Fb. UA Preparatoria Número 15 | uap15uan@uan.edu.mx



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

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

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 Folias	Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		Valores Documentales Primarios		Vigencia Documental (años)		Tradición Documental	Ubicación	Observaciones
									Inicia/ Apertura	Término/ Cierre			Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				
1			11	25 Académica	254 Administración Escolar	UAN-25-4/2023	Administración Escolar	Procesos de Nuevo Ingreso, Inscripciones, reinscripciones y cambios de grupo. Numero de seguro	12/08/2023			Digital y Papel	Público	Admvo	1	10	Originales y Copias	Edificio 3.3/Escuela/ computadora y Archivo			
2			127	25 Académica	254 Administración Escolar	UAN-25-4/2023	75.4.7 Dependientes de Alumnos	Expedientes de Alumnos Generaciones 2023-2024, 2023-2024, 2024, 2027	08/01/2023			Papel	Confidencial	Admvo	6	10	Copias	Edificio 2.3/Escuela/Archivo 1			
3			1	25 Académica	25.1 Desarrollo Bibliotecario	UAN-25-7-2023	25.7.2 catálogo de sistema bibliotecario	Inventario de biblioteca Escolar Actas de reuniones de académicos multidisciplinarios, Actas de reuniones de docentes	13/07/2023			Digital	Público	Admvo	10	20	Originales	Edificio 3.3/Escuela/ computadora			
4			5	45 Educación media superior	Fortalecimiento a la	UAN-45-1-2023	Fortalecimiento a la Educación	Comerciales de recuperación, Amonías, Diagnóstico socioemocional a alumnos de nuevo ingreso	11/01/2023			Papel	Público	Admvo	6	10	Originales	Edificio 1.6.3/ Subdirección Académica/Archivo 1			
5			8	45 Educación media superior	45.1 Desarrollo Estudiantil	UAN-45-2-2023	45.1	Proceso de Recuperación y Amonías, proceso para alumnos que han reportado ausencias del periodo ordinario, Encuestas de diagnóstico Históricas de Grupos, Planación de actividades académicas semestrales y Sembrar de Cambio de grupo	11/01/2023			Papel y Digital	Público	Admvo	6	10	Originales	Edificio 1.6.3/ Subdirección Académica/Archivo 1			
6			23	45 Educación media superior	Planeación Organizacional	UAN-45-4-2023	45.4	Historial de grupos, Cronograma de actividades, Actas de clase	08-23			Digital y Papel	Público	Admvo	6	10	Originales	Edificio 1.6.3/ Subdirección Académica/Archivo 1			

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 (30) \_\_\_ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) \_\_\_.

ELABORÓ (31)  
**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 TRAMITE

AUTORIZÓ (34)  
**Leticia Martínez Montoya**  
 NOMBRE Y FIRMA  
 TÍTULO Y CARGO ADMINISTRATIVO





# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
Hoja No.:	1/2
Tipo de Archivo:	TRAMITE
Lugar y Fecha de Elaboración:	Finca 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. Consu. Eje	No. De Caja	No. Expediente	Legajo	Sección	Serie	Código de Clasificación	Nombre del Expediente	Descripción	Periodo de Trámite (Fecha Extremas)		No. Total de Hojas	Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Protección)		Valores Documentales Presuntos	Vigencia Documental (Años)		Tradición Documental	Ubicación	Observaciones	
									Inicial / Apertura	Final / Cierre			Pública, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (Años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				Copias / originales
1			2	1C. Legislación Universitaria	1C.2 Ordenamientos Jurídicos Universitarios	1C.2.1 Estatutos	Normatividad/Reglamentos	<b>Estatuto de gobierno / reglamentos</b>	ene-23			Digital	Pública	AdmvoLegal	6	10					
2			1	Organización y Planeación	3C.6 Programa Operativo Anual (POA)	UAN-3C-6-2023	Programa Operativo Anual	Programa Operativo Anual	ene-21			Papel	Pública	Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
3			13	AC Recursos Humanos	4C.1 Expedientes del personal	UAN-4C-1-2023	Expedientes del personal	Expedientes del personal Docentes, Administrativos y Laborales	ene-21			Papel	Confidencial	Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
4			1	AC Recursos Humanos	4C.2 Nómina	UAN-4C-2-2023	#2.1 Docentes, AC.2.1 Administrativos	Nómina de Docentes y administrativos	ene-21			Digital	Pública	Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
5			9	AC Recursos Humanos	4C.4 Registro de Asistencia	UAN-4C-4-2023	Registro de Asistencia	Registro de asistencia de docentes, Administrativos y Oficio de Limpieza	ene-20			Papel	Pública	Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
6			4	AC Recursos Humanos	4C.6 Licencias y permisos	UAN-4C-6-2023	Licencias y Permisos	Licencias y Permisos	ago-21			Digital/papel	Pública	Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
7			15	AC Recursos Humanos	4C.7 Cargos Honorarios	UAN-4C-7-2023	Cargos Honorarios	Cargos Honorarios correspondientes a 2021-2024	ene-21			Papel	Pública	Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
8			2	AC Recursos Humanos	4C.11 Jubilados y pensionados	UAN-4C-11-2023	Abitados y Pensionados	Copias de jubilación de Personal docente y administrativo de la UANIT	ene-21			Papel	Pública	Admvo	6	10	Copias	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
9			1	SC Recursos Financieros	SC.4 Viáticos y Gastos de Representación	UAN-SC-4-2023	viáticos y gastos	viáticos y gastos	ene-21			Papel	Pública	Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.17 Sub. Administrativa			
10			2	SC Recursos Financieros	SC.5 Comprobación de gastos	UAN-SC-5-2023	Comprobación de gastos	Registros contables, informes, recibos electrónicos, originales comprobantes y pago de servicios	ene-21			Papel	Pública	Admvo/Contable	6	10	originales	Edificio 1.6.17 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 (27)  
**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)  
**KE-Elisa Martínez Maldonado**  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**Universidad Autónoma de Nayarit**  
UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15  
DIRECCION



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024	
Hoja No.:	2/2
Lugar y Fecha de Elaboración:	Puerto 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. Correlativo	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	Ubicación	Observaciones
									Inicio/ Apertura	Término/ Cierre			Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable		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		Admvo	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	ene-23			Papel	Público		Admvo	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	01/01/2023			Digital / Papel	Público		Admvo	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		Solicitudes de acceso a la información	01/01/2023			Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.3/ sub Académica		
5			1	Acceso a la información pública y datos personales	10C.9 Obligaciones de transparencia	UAN-10C-9-2023	10C.9.1	Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	01/01/2023			Papel	Público		Admvo	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	01/01/2023			papel	Público		Admvo	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	01/01/2023			Papel	Público		Admvo	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	01/01/2023			Papel/Digital	Público		Admvo	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	01/01/2023			Papel	Público		Admvo	6	10	originales	Edificio 1.6.1/Dirección		
10			1	25 Académica	25.1 Programas Académicos	UAN-25-1-2023		programa de bachillerato 2003 y de bachillerato medio superior, superior y posgrado	01/01/2023			Papel	Público		Admvo	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 Ríos C.*  
*Ana Gabriela Ríos Carrillo*

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

*Ana Gabriela Ríos C.*  
*Ana Gabriela Ríos Carrillo*

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

*LCE-Elia Martínez Montalvo*

NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

**Universidad Autónoma de Nayarit**

UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA # 15  
DIRECCIÓN





# 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	Período 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		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	N/A	01	280	2C	2C.3	UAN/2C/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 Complej primero y segundo piso. Dirección de Obra 3.10 y Sala de Reunión 2.12	554 KB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E02910213336 (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 Complej segundo piso. Dirección de Obra 3.10	1.577 MB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E02910213336		
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 Complej primero y segundo piso. Dirección de Obra 3.10 y Sala de Reunión 2.12	554 KB, 20000000224-461-400 y disco duro Samsung E02910213336 (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 bitacora vehicular	2022	N/A	N/A	Digital	Público	6	Admvo	1	5	Ambas	Edificio de Complej 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 (10) 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 ARJULAR 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

Yucatán, CADIZO 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. de Expediente	(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) Agencia 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			
1	N/A	1	1	7C	7C.1	UAN/7C/1/1/201	Unidades Académicas	En esta sección se encuentra información de croquis de puntos, establecimientos y horarios de recepción de radidos.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admvo	1 AÑO	4 AÑOS	Ambos	ESTUDIO COMPLEJO SERVICIO FISO EN LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	
2	N/A	2	1	7C	7C.5	UAN/7C/5/2/201	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 SERVICIO FISO EN LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVO 3	555818 2000000-104-532 297
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

El presente inventario consta de (27) NA 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)  
  
DORIS LINDA FERRAS GUERRA  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
  
CAROL DENISE SANCHEZ JARISANCHEZ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)  
  
M.P. ERICK MENDOZA MENZGODOY  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Verión - 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) Fondos:	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	(16) Período de Trámite (fechas extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es) Impreso (papel) / Digital	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(21) Periodo de Reserva (años)	(22) Valores Documentales Primarios Admivul Legal/ Fiscal/ Contable	(23) Agencia Documental (años)		(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicial Apertura	(17) Terminal Cierre						Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	1	1	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/1/2018	Oficia recibidos	En esta sección se encuentra documentación de nomina, descuentos, oficios de comisión, expedientes del personal, incapacidades, permisos económicos.	2018	NA	NA	Físico	Público	NA	Admivul	1 Año	4 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 3	NA
2	N/A	2	1	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/2/2018	Dirección de egresos	En esta sección se encuentra información acerca de viáticos, comprobación de gastos, pago a proveedores y jornada extraordinaria.	2018	NA	NA	Físico	Público	NA	Admivul	1 Año	11 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 3	NA
3	N/A	3	1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/3/2018	Dirección de egresos	En esta serie se encuentra información acerca de viáticos y comprobación de gastos, pago a proveedores y jornada extraordinaria.	2018	NA	NA	Físico	Público	NA	Admivul	1 Año	11 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 3	NA
4	N/A	4	1	7C	7C.5	UAN/7C/7C.5/2018	Oficia recibidos	En esta sección se encuentra información de las tres coordinaciones de Equipos de climatización, Electricos, y mantenimiento.	2018	NA	NA	Físico	Público	NA	Admivul	1 Año	4 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 3	NA
5	N/A	5	1	13C	13C.5	UAN/13C/13C.5/2/2022	Unidades Académicas y Departamentos	En esta sección se encuentra información de control de auditorías académicas.	2022	NA	NA	Ambos	Público	NA	Admivul	1 Año	11 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 1	202 MB 2000000-2125-460-1337
6	N/A	6	1	14C	14C.5	UAN/14C/14C.5/6/2022	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	NA	NA	Ambos	Público	NA	Admivul	1 Año	11 Años	Ambos	EUP/KA/COMPLEJA SERVICIOS FISIO EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES ARCHIVERO 5	24 GB 2000000-2642-500-3149
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				

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

**ELABORÓ (13)**  
JORGE VLADIMIR ELIAS AGUIRRE  
NOMBRE Y FIRMA

**REVISÓ (13)**  
CAROL DENISE BUSTAR SÁNCHEZ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

**AUTORIZÓ (14)**  
M. S. F. J. MANUEL LÓPEZ GODOY  
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. General	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicial / Apertura	(17) Término / Cierre			(19) Impreso (papel) / Digital	(20) Público, Reservado, Confidencial		(21) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable				Archivo de Trámite
1	N/A	1	1	ZC	ZC1	UAN/TC/1/1/2015	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	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambos	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 3	N/A	
2	N/A	2	1	ZC	ZC5	UAN/TC/5/2/2022	Órdenes de servicio	En esta sección se encuentra información de órdenes de servicio, formato de requerimiento de materiales, cotización y oficios	2022	N/A	N/A	Ambos	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambos	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivo 3	384 MB CPU 20000001034-532-297	
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) \_\_\_ 2022 \_\_\_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) \_\_\_ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) \_\_\_ CPU

ELABORÓ (32)  
  
JORGE VLAADIMIR ELIAS AGUIRRE  
NOMBRE Y FIRMA

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

AUTORIZÓ (34)  
  
M.P. ERIC MARTIN JIMENEZ GODOY  
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 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)		(20) Valores Documentales Primarios	(21) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(22) Público, Reservado, Confidencial	(23) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				
1	N/A	1	1	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/1/2018	Dirección de recursos	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 Archivero 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 Archivero 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 mediciones	2022	N/A	N/A	Ambo	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambo	Edificio Complex segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales Archivero 4	CPU 200000135 450-1137	
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					

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) \_\_\_ (NA, MR, GR, TB) almacenados en (31) \_\_\_ Digital.

**ELABORÓ (32)**  
  
 JORGE VILARMIAS ELIAS AGUIRRE  
 NOMBRE Y FIRMA

**REVISÓ (33)**  
  
 CAROL DENISE ESCAMÁNEZ  
 NOMBRE Y FIRMA  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE NAYARIT

**AUTORIZÓ (34)**  
  
 MERY ERICK MARÍN MÉNDEZ GODOY  
 NOMBRE Y FIRMA  
 TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Version: CADDO 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 PALANEACIÓN, PROGRAMACIÓN E INFRAESTRUCTURA		
(6) Nombre del Área Productora:	Coordinación del Sistema Eléctrico		

(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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (Años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones		
									(16) 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	7C	7C 1	UAN/7C/7C 1/201	Ordenes de servicio	En esta sección se encuentra información relacionada en ordenes de servicio, formato de requerimiento de material de aplicaciones.	2018	N/A	N/A	Ambo	Público	N/A	Admva	1 Año	4 Años	Ambo	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales, Archivo 3	334 MB 20000001034-532-297		
2	N/A	2	1	7C	7C 5	UAN/7C/7C 5/201	Unidades Académicas	En esta sección se encuentra información sobre ordenes de servicio, bitácora con requerimiento de material, cotizaciones y reporte de mantenimiento preventivo y eléctrico.	2018	N/A	N/A	Físico	Público	N/A	Admva	1 Año	4 Años	Físico	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales, Archivo 3	N/A		
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 (29) 2018 \_\_\_. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 1 \_\_\_ (XB, MB, GB, TB) almacenados en (31) 100 \_\_\_ GB.

ELABORÓ (32)

JOSÉ VILDMANIELAS AGUIRRE  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

CAROL DENISE AGUILAR SANCHEZ  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.S.P. ERIC MARTÍN VÁZQUEZ GODOY  
NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

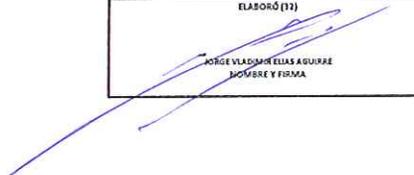
Versión: CADIDO 2024

(1) Hoja No:	1/1	(2) Tipo de Archivo:	Archivo 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 Productividades 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 Fojas	(18) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (Años)		(24) Traducidos Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(19) Público, Reservado, Confidencial	(20) Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración				Copias / originales
1	N/A	1	1	7C	7C B	UAN/7C/7C 8/1/2018	Ordenes de servicio	En esta sección se encuentran ordenes de servicio, reportes de ordenes bitacoras e informes de evaluación.	2018	N/A	N/A	Ambox	Público	N/A	Admvo	1	4	Filso	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales, Archivo 2	106 MB CPU 2000000542-500-1149		
2	N/A	2	1	14C	14C 5	UAN/14C/14C 5/2/2022	Planes y Estrategias	En esta sección se encuentra información relacionada e informes de transparencia, manual de organización y métodos y planes de la Dirección de Servicios Generales.	2022	N/A	N/A	Ambox	Público	N/A	Admvo	1	4	Ambox	Edificio Complex, segundo piso, en la Dirección de Servicios Generales, Archivo 2	14 GB CPU 200000052642-500-1149		
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

El presente inventario consta de (27) \_\_\_ bojas 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 \_\_\_ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) CPU \_\_\_.

**ELABORÓ (31)**

  
JORGE VLADIMIR MELLAS AGUIRRE  
NOMBRE Y FIRMA

**REVISÓ (32)**

  
CAROL DENISE PINEDA GOOCH  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
NAYARIT

**AUTORIZÓ (33)**

  
M.S.P. ERICK MARTÍN MÉNDEZ GOOCH  
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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Prerclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Pública, 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/4/4.04/1/2022	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de planta	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 Complej, Aula 2.20		
2	N/A	2	2	8C	8C.3	UAN/8/8C.1/20/2022	Administración de correo electrónico	Ordenes de servicio / Solicitud de parte de PIDDA y unidades académicas por creación de correo	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complej, Aula 2.13		
3	N/A	3	0	10C	10C.6	UAN/10/10C.4/1/2022	Informes anuales	Informes anuales (Rectoría)	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complej, 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 Complej, Aula 2.13		
5	N/A	5	1	13C	13C.3	UAN/13/13C.3/21/2022	Procedimientos de entrega recepción	Expedientes de entrega recepción	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complej, 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 Complej, 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 Complej, Aula 2.13		
8	N/A	8	2	15C	15C.2	UAN/15/15C.2/26/2022	Circulares / Memorandums	Expedientes de circulares y memorandums	17/06/2022	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complej, 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 Complej, 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 Complej, 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. ADAMIRY FLORES OSORIO  
NOMBRE Y FIRMA

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

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



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADDDO 2024

(1) Hoja No.:	2/2	(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	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) 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
1	N/A	11	2	17C	17C.1	UAN/17/17C.1/29/2024	Documentos generados en reuniones y eventos de trabajo	Oficio de solicitud y respuesta de traslado de estudiantes personal docente y administrativos de	20/7/2017	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Copias / originales	Edificio Complex, Aula 2.13	

El presente inventario consta de (N/A) hojas y ampara la cantidad de (2) expedientes físicos de los años extremos 2017 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)

M.C.A. ADANERY FLORES PERONA  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

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

AUTORIZÓ (34)

MARCELO MARIEN JIMÉNEZ GÓMEZ  
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	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1	N/A	1	1	2C	2C.3	UAN/2/2.C3/1/2022	Elaboración de Instrumentos Jurídicos	Expedientes de convenios / Contratos	26/09/2016	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.C6/2/2022	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.C3/3/2022	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 cambio	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.C7/2/2022	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/4/4.C8/9/2022	Cargas horarias	Cargas horarias 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	4.C9	UAN/4/4.C9/19/2022	IMSS	Expedientes de incapacidad del IMSS del personal docente y administrativo	17/12/2018	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 ESPERANZA  
 NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
  
 CAROL DENISE ESCOBAR SANCHEZ  
 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

Veración: CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	2/2	(2) Tipo de Archivo:	ARCHIVO DE TRÁMITE
(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 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	(16) 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	11		5C	5.C4	UAN/5/5C.4/1/2022	Válidos y gastos de representación	Válidos / Gastos de representación	20/10/2017	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
2	N/A	12	2	5C	5.C5	UAN/5/5C.5/2/2022	comprobación de gastos, pago proveedor recibos	Comprobación de gastos	20/10/2017	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
3	N/A	13	3	5C	6C.2	UAN/6/6C.2/1/2022	Parque Vehicular	Expedientes de parque vehicular / Control de combustible / Bitácora de mantenimiento	20/10/2017	N/A	N/A	Papel	Público	N/A	Admvo	1	11	Originales	Edificio Complex, Aula 2.13		
4	N/A	14	4	7C	7C.5	UAN/7/7C.5/4/2022	Mantenimiento de Instalaciones decorativas	Expedientes de planos actualizados / Programas de visitas / Diarizaciones / Fotografías	20/10/2017	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 (9) expedientes físicos de los años extremos 2017 a 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (0) (KB, MB, GB, TB) almacenados en (0).

ELABORÓ (32)  
  
 M.C. SILVANA ROSALES ORDÓÑA  
 NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
  
 CAROL DENISE ESCOBAR SÁNCHEZ  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)  
  
 MESSY INCLIMARTE BÉNÉZGUEZ  
 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 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	Copias / originales				
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			
					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			
					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			
					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, viaticos 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			
					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 Secretaria 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 RQUEZ**  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)  
**MARTHA SILVA RQUEZ**  
NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)  
**[Firma]**  
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. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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			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)

NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADDDO 2024

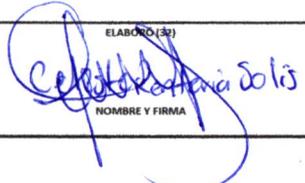
(1) Hoja No.:	(2) Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit a 23 de Enero del 2025	
(4) Fondo:	UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	

(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	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	(26) Observaciones	
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre					(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)				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.1/7/2 024	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	4C.2.2 ADMINISTRATIVO	UAN/4C/4C.2/7/2 024	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 ADMINISTRATIVOS	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	LICENCIAS 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.8.1 MOVIMIENTOS 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	4C.2.2 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 ADMINISTRATIVOS	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)	4C4 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	MOVIEMIENTOS 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 ADMINISTRIVOS	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	MOVIEMIENTOS 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 COMPRABACION 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.8. UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/OFICIALA DE PARTES	9C.8.1. 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	981	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.8. UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/OFICIALA DE PARTES	9C.8.2. 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	981	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





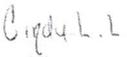
# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## 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	Período 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) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
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 amparos, la cantidad de expedientes físicos por los años extremos 2024. Para expedientes con documentos electrónicos, anpara 1. cantidad de 367. y 2. cantidad de 1. expedientes ascensos en (31) expedientes universitarios.

**ELABORÓ (32)**  
CINDY CELESTE LIZARRAGA LUNA  
  
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	(2) Tipo de Archivo: TRÁMITE
3) Lugar y Fecha de Elaboración: TEPIC NAYARIT 01/01/2025	
Fondo: UAN	
Unidad Académica o Dependencia Administrativa: SECRETARIA GENERAL	
Nombre del Área 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	16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		17) Término/ Cierre	18) No. Total de Fojas	19) Soporte(s) Documental(es)	20) Condiciones de Acceso (Preclasificación)		21) Valores Documentales Primarios		22) Vigencia Documental (años)		23) Tradición Documental	24) Ubicación	25) 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			
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	EDIF.COMPLEX AULA 2.6		
N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/2024	POLIZAS	POLIZAS COMPROBACION DE GASTOS SOLICITUD DE RECURSOS PARA GASTO OPERATIVO DE LA DIR	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 GASTOS A COMPROBAR OPERATIVO DE LA DIR	ene-24	dic-24		50	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	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	EDIF.COMPLEX AULA 2.6		
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	EDIF.COMPLEX AULA 2.6		
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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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/ Fиска/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales				
1			2	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3.2/2024	CONVOCATORIAS	ANUNCIOS PUBLICOS QUE INVITANA LAS PERSONAS A PARTICIPAR	ene-24		1foja	Impreso DIGITAL	Público		Admvo	3	7			200 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			35 fojas	IMPRESO DIGITAL	Público		Admvo/ Legal	6	2	COPIAS		200 PISO AREA CONTABLE ARCHIVERO CAJON 2		
4				3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	POA	EXPEDIENTES CON INFORMACIÓN DE CONTROL INTERNO DE permisos	nov-24		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 cajón 4		
6					4C.4	UAN/4C/4C.4/2024	ORFOS DE COMESION				4	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo	6	6	COPIAS		4 EXPEDIENTES PERSONALES 200 Piso area contable archivero 3 CAJON 4		
7					4C.2	UAN/4C/4C.2/2024	NOMBNA	ENTREGA DE NOMBNA	ene-24	dic-24	21	Impreso	Público		Admvo	6	6	Copias/		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	COMESION	OFICIO DE COMESION	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	REGISTRO DETALLADO DE LOS INGRESOS	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 ADMINISTRACION Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACION Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACION Y COTIZACIONES ENCIMA DE 200 PISO ADMINISTRACION Y COTIZACIONES SOBRE		
13					5C.3	UAN/5C/5C.3/2024	FONDO REVOLVENTE	SOLICITUD DE REEMBOLSO	jun-24		17	IMPRESO	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS		RECEPCIÓN ARCHIVO		
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		RECEPCIÓN ARCHIVO		
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		RECEPCIÓN ARCHIVO		
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	BAIAS	BAJA DE BIENES MUEBLES	oct-24	oct-24	1	IMPRESO	Público		Admvo	10	2	COPIAS		280 PISO AREA CONTABLE CAJON 2 ARCHIVERO 1		
17				7C	7C.2	UAN/7C/7C.2/2024	MENSAJERIA Y/O PAQUETERIA	MERCANCIA QUE SE ENVA Y/O RECIBE	ene-24	dic-24	3 FOJAS	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	COPIAS		RECEPCIÓN ARCHIVO		
					8C.2	UAN/8C/8C.2/2024	PAGINA WEP INSTITUCIONAL	PAGINA DE FACEBOOK	ene-24	oct-24	2	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS		CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE LO SOLICITAN		
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		280 PISO AREA CONTABLE ARCHIVERO2 CAJON		
20					9C.7	UAN/9C/9C.7/2024	INVENTARIOS DOCUMENTALES	REGISTRO Y CONTROL DE LIBROS	ENE24/24		57 FOJAS	IMPRESO/DIGITAL	Público		Admvo	6	6					
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		280 PISO AREA CONTABLE		
22				11C	11C.2	UAN/11C/11C.2/2024	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	CATALOGO EDITORIAL DE SERVICIOS	feb-24		1 FOJA /54	DIGITAL	Público		Admvo	2	4	COPIAS CPU		280 PISO AREA CONTABLE		
23					11C.3	UAN/11C/11C.3/2024	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL	DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA DFEYAG Y DONACIÓN DE LIBROS	ENE24/24	oct-24	14	DIGITAL	Público		Admvo	2	4	COPIAS		200 PISO AREA DE ADMINSTRACIÓN 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/ITSCO	Público		Admvo	2	4	COPIAS CPU				
26					14C.4	UAN/14C/14C.4/2024	CON EL SECTOR ACADÉMICO	REGISTROS DE REVISTAS	ENE24/24		5 FOJAS	DIGITAL/ITSCO	Público		Admvo	2	4	ORIGINALES		200 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/ITSCO	Público		Admvo	2	4			RECOPIADOR SOBRE MUEBLE		
28				15C	15C.1.2	UAN/15C/15C.1.2/2024	FESTIVALES FERIAS Y EVENTOS	ESTORIAL/PRESTAMOS DE AUDIOTRIOS	ENE24/24		17 FOJAS	IMPRESOS	Público		Admvo	2	8	COPIAS		280 PISO AREA CONTABLE		
				55.4	55.4.3	UAN/55.4/55.4.3/2024	PRÁCTICAS PROFESIONALES	SE REALIZARON PRATICAS PROFESIONALES EN ESTA DIRECCIÓN	sep-24	dic-24	1	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS		280 PISO AREA CONTABLE /Carpetero negro mesa		

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

ELABORO (32)



CLAUDIA Y. RODRIGUEZ G.  
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)

NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE  
TRÁMITE

AUTORIZO (34)



MTRO. HUGO FABIO PÉREZ CÁMERO  
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 RODRIGUEZ  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

FRONTERE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE  
TRÁMITE

~~AUTORIZADO (34)~~

~~MIGUEL ANGEL FABIAN...~~  
~~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:	<b>UAN</b>		
(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) 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
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	Público		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 Dominguez  
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 Hernández**  
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:	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 Copias / originales	(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	1S GOBIERNO UNIVERSITARIO	1S.1 SESIONES DE	UAN/1S/1S.1/2023	EXPEDIENTE DE ACTAS DE CONSEJO	1S.1.1 ACTAS ORDINARIAS	03/05/2023			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	6	6	ORIGINALES Y COPIAS	DIRECCIÓN		
2			1	1S GOBIERNO UNIVERSITARIO	1S.3 PROCESOS	UAN/1S/1S.3/2024	EXPEDIENTE DE PROCESO DE ELECCION UNIVERSITARIA	ACTAS DE PROCESO DE ELECCION PARA CARGO DE DIRECTOR	02/10/2024			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	6	6	ORIGINALES	DIRECCIÓN		
3			2	2S ACADÉMICA	2S.12 SERVICIOS	UAN/2S/2S.12/2023	EXPEDIENTE DE BECAS Y BIBLIOTECA	2S.12.1 BECAS Y 2S.12.2 SERVICIO DE BIBLIOTECA	23/01/2023			PAPEL	Público		Admvo	5	5	ORIGINALES Y COPIAS	DIRECCIÓN		
4			4	2S ACADÉMICA	2S.4 ADMINISTRACION	UAN/2S/2S.4/2023	EXPEDIENTE DE PROCESOS DE ADMINISTRACION ESCOLAR	2S.4.2 INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE GRUPO. 2S.4.5 SEGURO MEDICO	16/01/2023			PAPEL	Público		Admvo	1	5	COPIAS	DIRECCIÓN		
5			2	2S ACADÉMICA	2S.4 ADMINISTRACION	UAN/2S/2S.4/2023	EXPEDIENTE DE ALUMNOS	EXPEDIENTE DE ALUMNOS POR ORDEN ALFABETICO EN EL AÑO DE INGRESO	16/01/2023			PAPEL	Confidencial		Admvo	4	66	COPIAS	CONTROL ESCOLAR	LOS EXPEDIENTES QUE YA ESTAN CERRADOS SE ENCUENTRAN	
6			1	PROGRAMACION	3C.6 PROGRAMA	UAN/3C/3C.6/2023	EXPEDIENTE DEL POA	OFICIOS DE ENTREGA	18/07/2023			PAPEL Y DIGITAL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN		
7			3	4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 EXPEDIENTES	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 NOMINA	UAN/4C/4C.2/NOMINA	EXPEDIENTE DE REPORTES DE NOMINA DEL PERSONAL	4C.2.1 DOCENTE, 4C.2.2 ADMINISTRATIVO, 4C.2.3 JUBILADO	15/01/2023			PAPEL	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN		
9			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.3 INCIDENCIAS	UAN/4C/4C.3/2023	EXPEDIENTE DE DESCUENTOS ADMINISTRATIVOS	4C.3.2 AJUSTE AL SALARIO ADMINISTRATIVOS (DESCUENTOS)	08/05/2023			PAPEL	Público		Admvo	6	4	COPIAS	DIRECCIÓN		
10			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.4 REGISTRO DE	UAN/4C/4C.4/2023	OFICIOS DE COMISION	4C.4.3 OFICIOS DE COMISION	13/09/2023			PAPEL	Público		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) \_\_\_.

ELABORÓ (32)

*Delia E. Valenzuela D.*

C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez  
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

*[Firma]*

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

AUTORIZÓ (34)

*[Firma]*

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	16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		18) No. Total de Fojas	19) Soporte(s) Documental(es)	20) 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				
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 DE LAS INSTALACIONES	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	5C.3 FONDO REVOLVENTE	EXPEDIENTE DE RECURSOS FINANCIEROS	OFICIOS DIVERSOS PARA INFORMAR OFICIOS DE INTEGRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	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

LICENCIADO (33)

*[Firma]*

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

AUTORIZO (34)

*[Firma]*

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



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	3/3	(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				Archivo de Concentración
21			1	9C GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	9C.7 ARCHIVO DE 123	UAN/9C/9C.7/2024	EXPEDIENTE DE INVENTARIOS TRIMESTRALES DE ARCHIVO	9C.7.1 INVENTARIOS DOCUMENTALES	02/12/2024			PAPEL	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS	DIRECCIÓN		
22			1	12C CONTROL INTERNO Y	PROCEDIMIE	UAN/12C/12C.3/2024	EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS ENTREGA RECEPCION	12C.3.1 ENTREGA RECEPCION POR AREAS (DIRECCION PERIODO 2018-2024)	02/12/2024			PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	DIRECCIÓN		
																		COPIAS	DIRECCIÓN		
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			COPIAS	DIRECCIÓN	
																			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)

*[Signature]*

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

AUTORIZÓ (34)

*[Signature]*

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 (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			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)



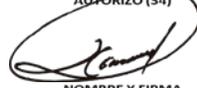
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)



NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUFORIZO (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 Área 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 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				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 datos.	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)



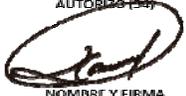
NOMRRF Y FIRMA

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 Área 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	Período 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) Período de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
1			6	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/2024	Programa operativo anual (POA)	ENTRGA POA OFICIO. OFICIO ENTREGA PROGRAMA POA 2024. ACTA REVISIÓN 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

AUTORIZÓ (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 Área Productora:	Subdirector 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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	(20) 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			
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	Público		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	Público		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	Público		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 Área Productora:	Coordinación del Programa Académico de Ciencia Política

(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	Copias / originales				
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	11/03/2023		20	Papel	Público		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	Público		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	Público		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	Gestión de recursos materiales	15/03/2023		3	Papel	Público		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

AUTORIZÓ (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 Área Productora:	Coordinación del Programa Académico de Estudios Coreanos

(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	Copias / originales			
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, archivero 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, archivero 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, archivero 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, archivero 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 Área Productora:	Coordinación del Programa Académico de Comunicación y Medios

(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	Copias / originales			
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	11/01/2023			Digital	Público		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	Público		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	Público		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	Público		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)



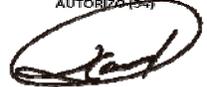
NOMBRE Y FIRMA

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. 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	Copias / originales				
1			1	25	25.1	UAN/25/25.1/2024	Programas Académicos	Planeación	17/03/2023			Papel	Público		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	Público		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	Público		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	Gestión de recursos materiales	24/01/2023			Papel	Público		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

RFVISÓ (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 Área Productora:	Coordinación Doctorado Interinstitucional en Psicología

(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	35	35.2	UAN/35/35.2/24	Fortalecimiento a la Investigación	Fortalecimiento a la Investigación	08/01/2023			Papel	Público		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Doctorado Interinstitucional en Psicología, <small>cajón 2</small>		
2			1	35	35.3	UAN/35/35.3/24	Vinculación de la Educación	Vinculación de la Investigación	15/01/2024			Papel	Público		Administrativo	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Doctorado Interinstitucional en Psicología, <small>cajón 2</small>		
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



# 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 Área	Coordinación Maestría Terapia Sistémica

(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	(16) Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	(22) Valores Documentales Primarios			(23) Vigencia Documental (años)	(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones		
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre						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	Público			Administrativo	4	4	4	Originales	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Maestría 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	Público			Administrativo	6	6	6	Copias	Unidad Académica de Ciencias Sociales, oficina de Maestría 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)



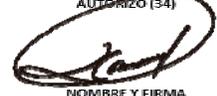
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)



NOMBRE Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE  
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)



NOMBRE Y FIRMA  
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA