

[illegible]



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

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

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

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

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

Fecha:

Nombre

Firma

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

Fecha:

Nombre

Firma