UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

SECRETARIA ACADEMICA

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN
Sección 1 A	Legislación	
1A.01 1ª.02	Circulares Memorándum	Información recibida / seguimiento a circulares internas
Sección 2 A	Asuntos Jurídicos	
2A.01	Asistencia Consulta y Asesoría	Apoyo Jurídico en los Trámites y Asuntos que plantean otras Unidades Administrativas. (propuesta de convenios)
2A.02	Estudios, Dictámenes e Informes	
	Notificaciones	Comunicaciones que se dan a conocer a la Unidad Jurídica para su Conocimiento.
	Inconformidades Y Peticiones	
	Licencias laborales Personal Académico	Comunicaciones del sindicato sobre el personal docente que solicita licencia por actividades académicas.
Sección 3 A	Planeación	
	lineamientos de procesos y procedimientos	
	Informes del Programa Operativo Anual	
	Informes de Actividades	
Sección 4A	Recursos Humanos	
	Control de asistencia (Vacaciones, Descansos, Licencias, Incapacidades, etc.)	Reporte de incidencias de asistencias del personal que integra la plantilla.
Sección 5A	Recursos Financieros	
	Oficios de comisión	
	Comprobaciones de gastos de representación	
	Comprobaciones de gastos de comisión	
	Control de Gastos de Operación	
Sección 6A	Transparencia y Acceso a la Información	
	Solicitudes de Información	
	Formato de fracciones	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

DIRECCION ESPECIALIZADA DE EDUCACION VIRTUAL

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCION
SECCION 1A	**EXPEDIENTES DE PERSONAL**	
1A-01	Expedientes de personal docente adscrito a la DEEV	Expediente personal, cargas horarias, permisos económicos, licencias, incapacidades médicas, oficios.
1A-02	Expedientes de personal docente invitados a la DEEV	Expediente personal, cargas horarias, oficios.
1A-03	Expedientes de personal administrativo	Expediente personal, cargas horarias, permisos económicos, licencias, incapacidades médicas, oficios.
SECCION 2A	**OFICIOS**	
2A-01	Oficios enviados	Oficios enviados a las distintas dependencias y/o unidades académicas.
2A-02	Oficios recibidos	Oficios recibidos de las distintas dependencias y/o unidades académicas.
2A-03	Cobros realizados en la Caja de la DEEV	Cobros por emisión de constancias
SECCION 3A	**CONTROL DE ASISTENCIA**	
3A-01	Bitácora de informe quincenal	Bitácora de asistencia, control de permanencia, pases de salida, permisos económicos, licencias e incapacidades médicas del personal de la DEEV.
SECCION 4A	**TUTORIAS**	
4A-01	Oficios de asignación de tutorados	Oficios de asignación de tutorados
4A-02	Plan de trabajo de los tutores	Plan de trabajo de los tutores
4A-01	Informe de trabajo de los tutores	Informe de trabajo de los tutores
SECCION 5A	**PLATAFORMA**	
5A-01	Oficios de solicitud de plataforma	Oficios de solicitud de plataforma
5A-02	Listado de cursos solicitados a la DEEV	Listado de cursos solicitados a la DEEV
5A-03	Listado de cursos ofertados por la DEEV	Listado de cursos ofertados por la DEEV
5A-04	Oficios para la aplicación de exámenes en plataforma	Oficios para la aplicación de exámenes en plataforma

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

Clave	Serie documental	Descripción
O1-12-2025 DC	Desarrollo Curricular	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Coordinación}
01-12-2025 ET	Ejes Transversales	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Coordinación
01-12-2025 IFIE	Innovación para la formación Integral de Estudiantes	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Coordinación
01-12-2025 EAPA	Evaluación y Acreditación de Programas Académicos	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Coordinación
01-12-2025 APEE	Seguimiento al proceso de evaluación estudiantil	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Coordinación
01-12-2025	Dirección de Programas Académicos	Recopilación de oficios enviados, recibidos y documentos varios de la Dirección

SECRETARIA ACADÉMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

"GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS"

1.- DIRECCIÓN

- OFICIOS VARIOS.
- EDUCACIÓN MEDIA, SUPERIOR Y POSGRADO.
- REGISTRO DE CARRERAS ANTE LA D.G.P. (Dirección General de Profesiones)
- NOMBRAMIENTOS DE REGISTRO DE DIRECTORES DE NIVEL MEDIO, SUPERIOR Y MEDIA SUPERIOR.
- OFICIOS DE VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS.

2.- AREA DE SUPERIOR Y POSGRADO.

- EXPEDIENTES DE ALUMNOS ACTIVOS (GENERACION 2003 HASTA LA ACTUAL)

3.- ÁREA DE MEDIA SUPERIOR

- EXPEDIENTES DE ALUMNOS ACTIVOS (GENERACION 2003 HASTA LA ACTUAL)

4.- AREA DE CERTIFICACIÓN.

- EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (GENERACIÓN 2012 EN ADELANTE)
- EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN EN POSGRADO (GENERACIÓN 2011 EN ADELANTE)
- CERTIFICADOS PARCIALES DE SUPERIOR, POSGRADO Y MEDIA SUPERIOR (GENERACIÓN 1998 EN ADELANTE)
- DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE SUPERIOR, POSGRADO (DE TODAS LAS GENERACIONES.

5.- AREA DE ARCHIVO Y REGISTRO.

- EXPEDIENTES DE ALUMNOS EGRESADOS DE EDUCACIÓN Y POSGRADO
- EXPEDIENTES DE ALUMNOS EGRESADOS CON TRÁMITE DE TITULACIÓN.
- REGISTRO DE TITULOS.