UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Hoja No.:	1 de 2	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic Nayarit a 30 de septiembre 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	SECRETARIA 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) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1				5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/SA-5/2024	Comprobación de gasto	Pago a proveedores	18/01/2024	30/09/2026	2419	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Edificio de la Secretaria de Administración	
2				4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/SA-6/2023	Incidencias	Descuento de incidencias justificadas	19/01/2024	30/09/2026	1875	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Edificio de la Secretaria de Administración	
3				4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/SA-3/2024	Nómina	Nómina quincenal, prestaciones laborales	17/01/2024	30/09/2026	65	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Edificio de la Secretaria de Administración	
4				4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/SA-2/2024	Licencias y Permisos	Licencias y permisos del personal adminstrativo, manual y docente	11/01/2024	30/09/2026	896	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Edificio de la Secretaria de Administración	
5				5C	5C.3	UAN/5C/5C.3/SA-1/2024	Fondo revolvente [Fondo fijo	Fondo Fijo	10/01/2024	30/09/2026	305	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Edificio de la Secretaria de Administración	
6				5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/SA-7/2024	Registro, control y seguimiento de los presupuestos	Expedientes y contratos de comodato vehicular.	23/01/2024	30/09/2026	760	IMPRESO/DIGITAL	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES/COPIAS	EDIFICIO COMPLEX, SEGUNDA PLANTA, AULA 3.4. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
7				6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/SA-4/2023	Inventario de bienes muebles e inmuebles	Contratos de arrendamiento de inmueble, expedientes de gestión de arrendamiento externos	17/01/2023	30/09/2026	440	IMPRESO/DIGITAL	Público		ADMINISTRATIVO	2 Años	10 AÑOS	ORIGINALES/COPIAS	EDIFICIO COMPLEX, SEGUNDA PLANTA, AULA 3.4. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION DE PATRIMONIO
8				3C	3C.7	UAN/3C/3C-7/SA-8/2025	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Estructuras Organizacionales y Manuales de Organizacón.	28/01/2025	30/09/2026	277	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES/COPIAS	Edificio de la Secretaria de Administración	
9				9C	9C.7	UAN/9C/9C.7/SA-10/2024	Gestión y Administración documental	Fichas de valoración documental, inventarios, guia simple	17/10/2024	30/09/2026	350	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	4AÑOS	ORIGINALES/COPIAS	Edificio de la Secretaria de Administración	

9				1DC	1DC.9	UAN/1DC/1DC.9/SA-9/2024	Transparencia y acceso a la información	oficios, formatos, acuses de terminados	16/04/2024	30/09/2026	202	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	2 años	4 años		

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

Deborah Daniella Parra

LIC. DEBORAH DANIELLA PARRA GONZALEZ

REVISO

Ariana Dieny Barraza

LIC. ARIANA DIENY BARRAZA NAVARRO

AUTORIZO

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

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:	30 de septiembre de 2026		
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCION DE NOMINA		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	o de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/DNRH-1/2024	COMPROBACION DE GASTOS	ADMINISTRAR ACORDE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SEAN ASIGNADOS	17-jun-24	30/09/2026	210	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	
2			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/DNRH-2/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ADMINISTRAT ACORDE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS RECURSOS MATERIALES (ALTAS Y BAJAS) QUE SEAN ASIGNADOS	17-jun-24	30/09/2026	470	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	10	2	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	
3			1	1S	AS.1	UAN/1S/1S.1/DNRH-3/2024	SESIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO (CGU, CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA O CONSEJO COORDINADOR ACADÉMICO, COMITÉS)	COORDINAR Y DOCUMENTAR LAS COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD E HIGIENE EXISTENTES	01-sep-24		400	IMPRESO	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	

ELABORÓ (32)

M.L.A. JESÚS HELBERT KARIM ZEPEDA HUERTA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

L.A. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE O CONSERVACION
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN PRESTACIONES LABORALES / DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS		

UAN+K8/4C/CPL-3/2023

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Tramite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			4	4C	4C.8.1	UAN/4C/CPL-1/2023	IMSS	OFICIO DE SOLICITUD DE PAGO FORMATO INTERNO DE SOLICITUD DE PAGO SIPARE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN CÉDULA LIQUIDACIÓN (DEL PERSONAL DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, OIC Y JUBILADOS)	30-jun-23	30-sep-26	680	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo		INDEFINIDO	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 2	
2			8	4C	4C.8.1	UAN/4C/CPL-2/2023	LICENCIAS Y PERMISOS INCAPACIDADES IMSS	INCAPACIDADES PROPORCIONADOS POR: IMSS SERVICIOS MEDICOS	30-jun-23	30-sep-26	2980	IMPRESO Y DIGITAL	Confidencial		Admvo		INDEFINIDO	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 2	
3			4	4C	4C.9.1	UAN/4C/CPL-3/2023	INFONAVIT	INFONAVIT SE REALIZAN PAQUETES BIMESTRALES CADA UNO DE LOS PAQUETES CONTIENE OFICIO DE PAGO, FORMATOS INTERNOS DE SOLICITUD, RESUMEN DE LIQUIDACIÓN Y COMPROBANTE DE PAGO	30-jun-23	30-sep-26	460	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo		INDEFINIDO	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 1	
4			1	4C	4C.11	UAN/4C/CPL-4/2023	JUBILADOS Y PENSIONADOS	FICHA INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN LABORAL DEL TRABAJADOR	30-jun-23	30-sep-26	580	IMPRESO	Publico		Admvo		INDEFINIDO	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 2	

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)

M.I.A JESÚS HELBERT CARMONA PEPEDA HEURTA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. Ariana Diemy Barraza Navarro

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

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:	De Tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de Septiembre de 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaria de Administración		
(6) Nombre del Area Productora:	Coordinación General de Nómina/ Dirección de Nómina y Recursos Humanos		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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	12	4C	4C.3	UAN/4C.3/CGN-1/2024	Incidencias	Inasistencias, Jornada Extraordinaria, Viaticos, Becas, Tiempo Exclusivo, Desarrollo Curricular.	jun-24	sep-26	985	Impreso (papel)	Público	7	Admvo/ Legal/ Contable	2	5	Copias / originales	Edificio de Finanzas, Planta Baja- Dirección de Nómina y	
2		1	12	4C	4C.12	UAN/4C.12/CGN-2/2024	Movimientos Institucionales	Altas, Bajas y Modificaciones	jun-24	sep-26	9200	Digital	Público	10	Admvo/ Legal	5	5	Copias / originales	Edificio de Finanzas, Planta Baja- Dirección de Nómina y	
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)_2022-2024__. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

M.L.A. JESÚS HELBERT KARIM ZEPEDA HUERTA
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)

ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

		Versión . CADIDO 2025
(1) Hoja No.: 1 DE 1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC NAYARIT A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.	
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN DE ANÁLISIS Y PROYECCIONES / DIRECCIÓN DE NÓMINA Y RECURSOS HUMANOS	

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	o de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	12C	12C.1	UAN/12C.1/CAP-2/2022	ATENCION A AUDITORÍAS	DOCUMENTOS QUE DAN SEGUIMIENTO A LA AUDITORÍA OIC-UAN, ASEN, ASF, SAT.	09/06/2022	30/09/2026	1850	IMPRESO	Reservado		Admvo	5	7	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, 1ER PISO, ARCHIVO DE LA CAyP/DNRH.	Se guarda en compactador con identificador, con el inicio de la presente administración.
2			1	4C	4C.1	UAN/4C.1/CAP-1/2022	EXPEDIENTES DEL PERSONAL	EXPEDIENTE PERSONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTIVOS Y JUBILADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.	09/06/2022	30/09/2026	704,305	IMPRESO	Confidencial		Admvo/ Legal	35	35	Copias / originales	ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN	
3			1	2C	2C.3	UAN/2C.1/CAP-3/2023	CONTRATOS	CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO, CONTRATO POR OBRA DETERMINADA, CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS.	16/10/2023	30/09/2026	5600	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	3	7	originales	EDIFICIO FINANZAS, 1ER PISO, ARCHIVO DE LA CAyP/DNRH.	
4			1	3C	3C.8	UAN/3C.8/CAP-4/2023	ANALISIS Y PROYECCIONES	ANALISIS Y PROYECCIONES FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.	16/10/2023	30/09/2026	s/n	DIGITAL	Público		Admvo	6	6	originales	C:\Users\Usuario\Desktop\ PROYECCIONES	PC ASIGNADA AL COORDINADOR DE ANALISIS Y PROYECCIONES.

ELABORÓ (32)

M.L.A. JESÚS HELBERT KARIM ZEPEDA HUERTA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

L.A. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT, 30/09/2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y NOMINA DE RECURSOS HUMANOS		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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	100	4C	4C.6	UAN/4C.6/CSI-1/2024	RECURSOS HUMANOS	PERMISOS ECONOMICOS, LIC. ESPECIALES, PERMISOS POR CUMPLEAÑOS E INCAPACIDADES POR AREA	SEPT. 2024	30/09/2026	62400	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	
2		1	1	12C	12C.1	UAN/12C.1/CSI-2/2024	CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS	SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	SEPT. 2024	30/09/2026	16	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5	5	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	
3		3	8	8C	8C.1	UAN/8C.1/CSI-3/2024	TECNOLOGIA Y SERVICIOS DE LA INFORMACION	ORICIOS DE LAS UNIDADES ACADEMICAS Y DEPARTAMENTOS PARA REGRISTRO DE BIOMETRICOS, CORREOS DE PERMISOS SIRH, CORREOS PARA COORDINAR Y	SEPT. 2024	30/09/2026	1015	PAPEL/DIGITAL	Público		Admvo	5	5	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	
4		3	0	4C	4C.2	UAN/4C.2/CSI-4/2024	NOMINA	ARCHIVO DE PAQUETE DE DISPERSION DE NOMINA ORDINARIA Y BECAS DE ESTIMULO DOCENTE. CONTROL DE PAGOS EXTRAORDINARIOS CON CHEQUE. ENTREGA DE RECIBOS DE NOMINA VIA EMAIL	SEPT. 2024	30/09/2026	S/N	DIGITAL	Público		Admvo	5	5	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	LA NFORMACION SE GENERA DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS (SIRH), NO SE PUEDE CUANTIFICAR EN FOJAS

ELABORÓ (32)

JESUS HELBERT KARIM ZEPEDA HUERTA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

ROSA RUTH PARRA GARCIA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	
Lugar y Fecha de	TEPIC, NAYARIT 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACION SERVICIOS MEDICOS		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
2			1270	4C	4C-10	UAN/4C/4C.10/CSM-1-2018	SERVICIOS MEDICOS	SOLICITUDES DEL PROGRAMA 1.1 MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXPEDIENTES DERECHOHABIENTES DE LOS SERVICIOS MEDICOS DE LA UAN, RECETAS MEDICAS , ENTREGAS DE VALES DE MEDICAMENTOS E INCAPACIDADES	ene-18	sep-26	53054	IMPRESO	Público		Admvo	6	6	ORIGINALES /COPIAS	OFICINA COORDINACION	ANAQUEL METALICO EN AREA DE VALES Y COORDINACION
3			46	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/CSM-2/2023	REGISTRO,CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS	TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE PAGOS DE HOSPITAL,FARMACIA Y LABORATORIO E IMAGENOLOGIA	ene-23	sep-26	17653	DIGITAL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	OFICINA COORDINACION/ACF	ANAQUEL METALICO EN AREA CONTABLE Y FINANCIERA
1			1	3C	3C-7	UAN/3C/3C.7/CSM-3/2026	MANUALES DE ORGANIZACIÓN,POA Y REGLAMENTO	INTEGRACIÓN Y DICTAMEN DE MANUALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	abr-26	sep-26	15	DIGITAL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	OFICINA COORDINACION	COMPUTADORA

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

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	Tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Universidad Autónoma de Nayarit, 30 de junio de 2026, Tepic, Nayarit		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRTARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			15	2c	2C.2	UAN/2C/2C.2/CAJ-2/2023	CONSULTAS, ASESORIAS Y/O APOYO TÉCNICO-JURÍDICO	ASESORIAS JURIDICAS Y APOYO A LAS NECSIDADES QUE SE PRESENTAN EN LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN COMO TEMAS DE INFONAVIT, IMSS, DEL PERSONAL	2023	sep-26	620	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal	4	2	Original	EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
2			87	2c	2C.3	UAN/2C/2C.3/CAJ-5/2025	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIOS EN LA UNIVERSIDAD, CONVENIOS DE LA UNIVERSIDAD	2024	sep-26	25,725	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal	3	7	Original	EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
3			2	2C	2C.5	UAN/2C/2C.5/CAJ-3/2023	ACTAS ADMINISTRATIVAS	ACTAS DE HECOS DE PERSONAL Y EXPEDIENTES DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	2023	sep-26	74	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal	2	6	Original	EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
4			40	2C	2C.6	UAN/2C/2C.6/CAJ-4/2023	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS , REQUERIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE PERSONAL, REQUERIMIENTOS INTEROS Y EXTERNOS QUE COMPETEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, APOYO A GUARDERÍA, AFECTACIÓN DE NÓMINA,MOVIMIENTOS DE PERSONAL	2023	sep-26	2,324	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal	3	3	Original	EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
5			77	2C	2C.7	UAN/2C/2C.7/CAJ-1/2022	PROCEDIMIENTOS LEGALES	ATENCIÓN A PROCESOS DE AMPAROS, DEMANDAS Y REQUERIMIENTOS DE FISCALIA QUE ATIENDE Y LE COMPETEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	2022	sep-26	9,923	Impreso (papel)	Confidencial		Admvo/ Legal	6	6	Original	EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	

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

ELABORO (32)

MARÍA ESTHER CORDOVA DE LA ROSA
NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)

ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión , CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1 de 1	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de septiembre del 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Administración		
(6) Nombre del Area Productora:	Dirección de Compras y Adquisiciones		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/DCA-1/2024	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS SEMESTRALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	04/01/2024	30/09/2026	137	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Administrativa	
2			1	1C	1C.2	UAN/1C/1C.2/DCA-2/2024	ORDENAMIENTOS JURIDICOS UNIVERSITARIOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN Y LINEAMIENTOS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UAN	22/01/2024	30/09/2026	125	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	
3			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/DCA-3/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	23/01/2024	30/09/2026	135	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	
4			1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/DCA-4/2024	NOMINA	NOMINA DE FIRMAS DE DEPOSITO QUINCENALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	24/01/2024	30/09/2026	648	IMPRESO	Publico		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	
5			1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/DCA-5/2024	COMPROBACIÓN DE GASTOS	BITOCORA DE OFICIOS CON LA RELACION DE LOS GASTOS EFECTUADOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA DIRECCIÓN	25/01/2024	30/09/2026	768	IMPRESO	Publico		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	
6			1	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/DCA-6/2024	PARQUE VEHICULAR	CONSUMO DE GASOLINA DEL VEHICULO OFICIAL DE LA DIRECCION (OFICIOS DE SOLICITUD DE CARGA DE GASOLINA ASI COMO REPORTES DEL CONSUMO)	26/01/2024	30/09/2026	83	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	10 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	

El presente inventario consta de 2 hojas y ampara la cantidad de 26 expedientes físicos de los años extremos . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

LIC. JORGE ALEJANDRO GODOY PORTILLO

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1 de 1	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de Septiembre del 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Administración		
(6) Nombre del Area Productora:	Dirección de Compras y Adquisiciones / Coordinación Administrativa		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1			1	3C	3C.3	UAN/3C/3C.3/CA-1/2024	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT	01/01/2024	30/09/2026	210	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
2			1	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/CA-2/2024	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE (OFICIOS DE DESCUENTO)	02/01/2024	30/09/2026	103	IMPRESO	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
3			1	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/CA-3/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE (PASES DE SALIDA, PERMISOS ECONOMICOS, INCAPACIDADES)	03/01/2024	30/09/2026	128	IMPRESA	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
4			1	5C	5C.6	UAN/5C/5C.6/CA-4/2024	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	05/01/2024	30/09/2026	145	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
5			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/CA-5/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	BAJAS, ALTAS, TRASPASOS Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN	06/01/2024	30/09/2026	1586	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
6			1	7C	7C.7	UAN/7C/7C.7/CA-6/2024	DIAGNÓSTICO DE OPERATIVIDAD	OFICIOS MENSUALES Y TRIMESTRALES CON LA RELACIÓN DE LOS PENDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES Y LA COORDINACIÓN LEGAL Y CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	07/01/2024	30/09/2026	135	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
7			1	9C	9C.7	UAN/9C/9C.7/CA-7/2024	ARCHIVO EN TRAMITE	INVENTARIO DOCUMENTAL TRIMESTRAL, ASI COMO LAS FICHAS DE VALORACION DOCUMENTAL	08/01/2024	30/09/2026	120	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
8			1	10C	10C.3	UAN/10C/10C.3/CA-8/2024	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	RESPUESTA A LAS SOLICITUDES A TRAVES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MEDIANTE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	09/01/2024	30/09/2026	56	IMPRESO	Publico		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
9			1	10C	10C.9	UAN/10C/10C.9/CA-9/2024	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	ACUSES CON STATUS TERMINADO DE LOS NUMERALES CORRESPONDIENTES DE CARGA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	10/01/2024	30/09/2026	105	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
10			1	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/CA-10/2024	AUDITORIAS	BITOCARA CON LA SOLICITUD DE INFORMACIONES DE LO DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES (A.S.F., A.S.E.N. O.I.C., ENTRE OTROS)	11/01/2024	30/09/2026	959	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
11			1	13C	13C.3	UAN/13C/13C.3/CA-11/2024	INFORME DE RECTORIA	BITACORA CON LOS INFORMES ELABORADOS PARA LA RECTORIA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	12/01/2024	30/09/2026	49	DIGITAL	Publico		Admvo	2 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación Administrativa	
12			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/CA-12/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	23/01/2024	30/09/2026	156	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	

El presente inventario consta de 2 hojas y ampara la cantidad de 26 expedientes físicos de los años extremos . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

LIC. JORGE ALEJANDRO GODOY PORTILLO

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

LIC. ARIANA DIEMY BARRAZA

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1 de 1	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de septiembre del 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Administración		
(6) Nombre del Area Productora:	Dirección de Compras y Adquisiciones / Coordinación de Compras y Adquisiciones		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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			4	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/CCA-1/2024	ELABORACIÓN DE INTRUMENTOS JURIDICOS	EXPEDIENTES TECNICOS DE COMPRA DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION Y LICITACION	13/01/2024	30/09/2026	23205	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación de Compras y Adquisiciones	
2			4	3C	3C.8	UAN/3C/3C.8/CCA-2/2024	ANALISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	ELABORAR INVESTIGACION DE MERCADO Y DICTAMEN PARA ENCONTRAR LA MEJOR OFERTA DE COMPRA	14/01/2024	30/09/2026	1081	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación de Compras y Adquisiciones	
3			2	5C	5C.7	UAN/5C/5C.7/CCA-3/2024	OBLIGACIONES FISCALES	BITACORA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO A PROVEEDORES EN RELACION DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS A TRAVES DE LA DIRECCION	15/01/2024	30/09/2026	515	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación de Compras y Adquisiciones	
4			1	13C	13C.2	UAN/13C/13C.2/CCA-4/2024	INFORMES LABORALES	BITACORA DE LOS INFORMES MENSUALES PARA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL REFERENTE A LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS ADJUDICADAS	16/01/2024	30/09/2026	100	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	3 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Cordinación de Compras y Adquisiciones	
5			1	2C	2C.1	UAN/2C/2C.1/CCA-5/2024	DISPOSICIONES EN MATERIA DE ASUNTOS JURIDICOS	INFORMES TRIMESTRALES DE LAS ADJUDICACIONES REALIZADAS A TRAVES DE LA DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	18/01/2024	30/09/2026	95	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo/ Legal	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Legal y Contable	
6			2	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/CCA-6/2024	PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD GUBERNAME	POLIZA CONTABLE PRESUPUESTAL DEL REGISTRO DE LAS ADQUISICIONES REALIZDAS A TRAVES DE LA DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	20/01/2024	30/09/2026	830	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Legal y Contable	

El presente inventario consta de 2 hojas y ampara la cantidad de 26 expedientes físicos de los años extremos . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA
LIC. JORGE ALEJANDRO GUDIÑO PORTILLO

REVISÓ (33)

Adriana Diemy Barraza

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE
LIC. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1 de 1	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de septiembre del 2026		
(4) Fondo:	**UAN**		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	**Secretaría de Administración**		
(6) Nombre del Area Productora:	**Dirección de Compras y Adquisiciones / Coordinación Legal y Contable**		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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			3	1C	**1C.4**	**UAN/1C/1C.4/CLC-1/2024**	CONVOCATORIA	CONVOCATORIAS DE LAS SUBASTAS REALIZADAS POR LA UNIVERSIDAD	17/01/2024	30/09/2026	624	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo/ Legal	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Legal y Contable	
2			3	2C	**2C.2**	**UAN/2C/2C.2/CLC-2/2024**	CONSULTAS, ASESORIAS Y/O APOYO TECNICO JURIDICO	REVISION DE DICTAMENES Y ELABORACION DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS	19/01/2024	30/09/2026	1654	IMPRESO	Publico		Admvo/ Legal	4 AÑOS	2 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Legal y Contable	
3			1	15C	**15C.1**	**UAN/15C/15C.1/CLC-3/2024**	DOCUMENTOS GENERADOS EN REUNIONES Y EVENTOS DE TRABAJO	BITACORA CON LAS ACTAS DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS DE LA U.A.N.	21/01/2024	30/09/2026	323	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo/ Legal	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación Legal y Contable	

El presente inventario consta de 2 hojas y ampara la cantidad de 26 expedientes físicos de los años extremos . Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

LIC. JORGE ALEJANDRO GODOY PORTILLO

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

LIC. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCÍA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1 DE 1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACION		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCION GENERAL DEL FONDO DE PENSIONES		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Publico, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1		1	1	12C	12C.3	UAN/12C/12 C.3/DGFP-	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION	PROCEDIMIENTOS ENTREGA RECEPCIÓN	may 24	30 de septiembre 2026	100	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
2				2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/DGFP-002/2024	ELABORACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	NOTIFICACIONES, CONTESTACIONES JUDICIALES	may 24	30 de septiembre 2026	2300	IMPRESO (PAPEL)	Confidencial		Admvo/ Legal	3 AÑOS	7 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
3		1	5	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/DGFP-003/2024	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	may 24	30 de septiembre 2026	2240	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
4				5C	5C.8	UAN/5C/5C.8/DGPF-003/2024	CONCILIACIONES BANCARIAS	RECURSOS FINANCIEROS	may 24	30 de septiembre 2026	5600	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
5		1	2	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/DGFP-004/2024	NOMINA	PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y JUBILADOS	may 24	30 de septiembre 2026	10956	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
6		1	2	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/DGFP-005/2024	INCIDENCIAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	75	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
7		1	2	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/DGFP-006/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	114	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
8		1	2	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/DGFP-007/2024	CARGAS HORARIAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	100	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
9		1	35	4C	4C.11	UAN/4C/4C.11/DGFP-008/2024	JUBILADOS Y PENSIONADOS	ACTAS DE DEFUNCION Y CARTA PODER	may 24	30 de septiembre 2026	910	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
10		1	2	1S	1S.1	UAN/1S/1S.1/DGFP-009/2024	DE LA COMISION DE VIGILANCIA DEL FONDO DE PENSIONES	ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN	may 24	30 de septiembre 2026	106	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo/ Legal	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
11		1	1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/DGFP-010/2024	ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIA DE BIENES	INVENTARIOS	may 24	30 de septiembre 2026	40	IMPRESO (PAPEL)	Publico		Admvo	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1 1 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	

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)

ALEJANDRO TELLO ORTEGA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

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; 30 DE SEPTIEMBRE 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS		

) No. nsecu tivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales		
1	N/A	1	1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/DGS-01/2024	NOMINA	NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	2024	sep-26	54	DIGITAL	Público		Admvo	6	6		EN COMPUTADORA	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS
2	N/A	1	1	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6//DGS-02/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMVO	2024	sep-26	25	DIGITAL	Público		Admvo	6	6		EN COMPUTADORA	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS
3	N/A	1	1	8C	8C.1	UAN/8C/8C.1/DGS-03/2023	SERVICIOS INFORMATICOS	ASISTENCIA TÉCNICA Y RECOMENDACIONES	2023	sep-26	67	DIGITAL	Confidencial		Admvo	2	4		EN COMPUTADORA	INSTITUCIONALES y COORDINACIÓN DE INNOVACION TECNOLOGICA
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)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	30 DE SEPTIEMBRE 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO/ COORDINACIÓN DE REGULACIÓN PATRIMONIAL		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/CRP-01/2024	DICTAMENES DE PROCEDENCIA	DICTAMENES DE PROCEDENCIA RESPECTO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES PARA FINES COMERCIALES	2024	sep-26	929	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 1 PISO AULA 1-4	
2			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/CRP-02/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	EVALUACION TRIMESTRAL POA	2024	sep-26	256	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 1 PISO AULA 1-4	
3			1	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/CRP-03/2024	AUDITORIA	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE AUDITORIA	2024	sep-26	782	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	5	7	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 1 PISO AULA 1-4	
4			1	10C	10C.3	UAN/10C/10C.3/CRP-04/2024	TRANSPARECIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	OFICIOS EN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA INFORMACIÓN	2024	sep-26	18	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	2	4	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 1 PISO AULA 1-4	
5																				

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:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	01 DE OCTUBRE DE 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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	4C	4C.1	UAN/4C/4C1/DP-01/2024	RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTE DE PERSONAL	2024	sep-26	170	DIGITAL/IMPRESO	CONFIDENCIAL		Admvo	35	35	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
2			1	4C	4C.2	UAN/4C/4C2/DP-02/2024	NÓMINA	OFICIOS A DIRECCIÓN DE EGRESOS	2024	sep-26	30	DIGITAL/IMPRESO	PUBLICA		Admvo	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
3			2	4C	4C.3	UAN/4C/4C3/DP-03/2024	INCIDENCIAS	REPORTES DE CHEQUEOS PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PERMISOS ECONOMICOS, INCAPACIDADES, RECETAS MEDICAS Y OFICIOS DE COMISIÓN	2024	sep-26	1345	IMPRESO	PUBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
4			1	4C	4C.7	UAN/4C/4C7/DP-04/2024	CARGAS HORARIAS	SEMESTRE ENERO-JUNIO Y AGOSTO - DICIEMBRE	2024	sep-26	534	IMPRESO	PUBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
5			2	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/DP-05/2024	COMPROBACIONES	SOLICITUDES, COMPROBACIONES DE RECURSO, REEMBOLSO, PAGOS A PROVEEDOR	2024	sep-26	1125	DIGITAL/IMPRESO	PUBLICA		Admvo	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
6			3	5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/CRP-06/2024	DICTAMENES DE PROCEDENCIA	DICTAMENES DE PROCEDENCIA RESPECTO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE INMUEBLES PARA FINES COMERCIALES	2024	sep-26	920	DIGITAL/IMPRESO	PUBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
7			14	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/DP-07/2024	PARQUE VEHÍCULAR	EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS OFICIALES, CONTROL DE COMBUSTIBLE, OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE TARJETAS, CARTAS COMPROMISO, OFICIOS DE RESPUESTA	2024	sep-26	8,490	DIGITAL/IMPRESO	PUBLICA		Admvo	2	10	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
8			1	9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/DP-08/2024	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2024	sep-26	711	IMPRESO	PUBLICA		Admvo	2	4	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
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)___ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31)___.

ELABORÓ (32)

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZO (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión . CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN/COORDINACIÓN DE INVENTARIOS		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23)Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		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			137	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/CI-01/2023	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS, BAJAS Y TRASPASOS	2023	sep-26	14.132	DIGITAL/IMPRESO	PUBLICA		Admvo	2	10	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.5	CONTINUAMOS EN EL PROCESO DE RESTRUCTURAR LA FORMA DE ARCHIVAR, HAGO MENCIÓN QUE ME INTEGRÉ A LA
2																				
3																				
4																				
5																				

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)

Juana Denny Barrera

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA