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 Junio 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de 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				14C	14C.1	UAN/14C/14C.1/SA-3/2023	CON EL SECTOR PÚBLICO	OFICIOS DE CONOCIMIENTO	09/01/2023	30/06/2026	13300	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
2				1S	1S.2	UAN/2C/2C.4/SA-5/2023	NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES	NOMBRAMIENTOS DE DIRECTIVOS Y COORDINADORES	18/01/2023	30/06/2026	472	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	35 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
3				9C	9C.6	UAN/9C/9C.6/SA-2/2023	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA / OFICIALIA DE PARTES	OFICIOS DIRIJIDOS A LA SECRETARIA QUE NO REQUIEREN RESPUESTA	09/01/2023	30/06/2026	7995	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	2AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
4				5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/SA-9/2024	RECURSO FINANCIERO	COMPROBACION DE GASTOS	18/01/2024	30/06/2026	1914	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
5				4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/SA-10/2023	RECURSOS HUMANOS INCIDENCIAS	DESCUENTOS INCIDENCIAS JUSTIFICADAS	19/01/2024	30/06/2026	82	IMPRESO	CONFIDENCIAL		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
6				4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/SA-8/2024	RECURSOS HUMANOS NOMINA	NOMINA QUINCENAL PRESTACIONES LABORALES	17/01/2024	30/06/2026	42	IMPRESO	CONFIDENCIAL		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
7				4C	4C.4	UAN/4C/4C.4/SA-1/2023	REGISTRO DE ASISTENCIA	REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO MANUAL Y DOCENTE	09/01/2023	30/06/2026	124	IMPRESO	CONFIDENCIAL		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
8				4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/SA-7/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO MANUAL Y DOCENTE	11/01/2024	30/06/2026	540	IMPRESO	CONFIDENCIAL		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
9				5C	5C.3	UAN/5C/5C.3/SA-6/2024	RECURSOS FINANCIEROS	FONDO FIJO	10/01/2024	30/06/2026	249	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	EDIFICIO DE SECRETARIA DE ADMINISTRACION	
10				5C	5C.2	UAN/5C/5C.2/SA-11/2024	COMODATOS DE VEHICULOS 2025	EXPEDIENTES Y CONTRATOS DE COMODATO VEHICULAR	23/01/2024	30/06/2026	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

11				6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/SA-4/2023	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	EXPEDIENTES DE GESTION DE ARRENDAMIENTO EXTERNOS	17/01/2023	30/06/2026	440	IMPRESO/DIGITAL	Público		ADMINISTRATIVO	2 Años	10 AÑOS	ORIGINAL ES/COPIAS	EDIFICIO COMPLEX, SEGUNDA PLANTA, AULA 3.4. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
12				3C	3C.7	UAN/3C/3C-7/SA-12/2025	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos de procesos y procedimientos	Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización.	28/01/2025	30/06/2026	258	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL ES/COPIAS	Edificio de coordinación de Servicios Médicos; Oficina de Organización y Métodos	

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

LIC. DEBORAH DANIELLA PARRA GONZALEZ

REVISÓ

LIC. ARIANA DIEMY BARRAZA NAVARRO

AUTORIZÓ

DRA. ROSA RUTH PARRA GARCIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

			Versión . CADIDO 2024
Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	
ugar y Fecha de	TEPIC, NAYARIT 30 DE JUNIO 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	jun-26	52549	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	jun-26	16200	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	jun-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:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de junio del 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) Publico, 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-02/2024	RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENTE DE PERSONAL	2024	jun-26	170	DIGITAL/IMPRESO	CONFIDENCIAL		Admvo	35 años	35 años	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
2			1	4C	4C.2	UAN/4C/4C2/DP-03/2024	NÓMINA	OFICIOS A DIRECCIÓN DE EGRESOS	2024	jun-26	30	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
3			2	4C	4C.3	UAN/4C/4C3/DP-04/2024	INCIDENCIAS	REPORTES DE CHEQUEOS PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PERMISOS ECONOMICOS, INCAPACIDADES, RECETAS MEDICAS Y OFICIOS DE COMISIÓN	2024	jun-26	1345	IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
4			1	4C	4C.7	UAN/4C/4C7/DP-05/2024	CARGAS HORARIAS	SEMESTRE ENERO-JUNIO Y AGOSTO - DICIEMBRE	2024	jun-26	534	IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
5			2	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/DP-07/2024	COMPROBACIONES	SOLICITUDES, COMPROBACIONES DE RECURSO, REEMBOLSO, PAGOS A PROVEEDOR	2024	jun-26	1125	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
6			137	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/CI-08/2023	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS, BAJAS Y TRASPASOS	2023	jun-26	14,132	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	2 años	10 años	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 COORDINACIÓN DE INVENTARIOS EN JUNIO DEL 2025, POR LO CUAL A PARTIR DE ESA FECHA ME HICE CARGO DEL ARCHIVO.
7			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	jun-26	920	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
8			14	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/DP-09/2024	PARQUE VEHÍCULAR	EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS OFICIALES, CONTROL DE COMBUSTIBLE, OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE TARJETAS, CARTAS COMPROMISO, OFICIOS DE RESPUESTA	2024	jun-26	8,450	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	2 años	10 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
9			1	9c	9C.6	UAN/9C/9C.6/DP-10/2024	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2024	jun-26	711	IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	2 años	4 años	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
10			1	3C	3C.6	UAN/3C/3C.6/CRP-01/2024	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	EVALUACION TRIMESTRAL POA	2024	jun-26	256	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6 años	6 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
11			1	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/CRP-12/2024	AUDITORIA	RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE AUDITORIA	2024	jun-26	782	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	5 años	7 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
12			1	10C	10C.3	UAN/10C/10C.3/CRP-11/2024	TRANSPARECIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	OFICIOS EN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA INFORMACIÓN	2024	jun-26	18	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	2 años	4 años	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	

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)

PAOLA DE LA GARZA VILLA MUÑOZ

NOMBRE Y FIRMA REYNOSA

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 DE 1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT A 30 DE JUNIO 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-001/2024	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCION	PROCEDIMIENTOS ENTREGA RECEPCIÓN	may-24	30 de junio 2026	100	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	2040	IMPRESO (PAPEL)	Confidencial		Admvo/ Legal	3 AÑOS	7 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	2100	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	4900	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	8952	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	75	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	104	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	82	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
9		1	35	4C	4C.11	UAN/4C/4C.11/DGFP-008/2024	JUBILADOS Y PENSIONADOS	ACTAS DE DEFUNCIÓN Y CARTA PODER	may-24	30 de junio 2026	875	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 junio 2026	98	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Legal	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 DEL EDIFICIO COMPLEX DE LA UAN	
11		1	1	6C	6.C.1	UAN/6.C/6.C.1/DGFP-010/2024	ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIA DE BIENES	INVENTARIOS	may-24	30 de junio 2026	33	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINAL	AULA 13 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 TOLEDO ORTEGA
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; 30 DE JUNIO 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS		

) No. nsecu ivo	(6) 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	N/A	1	1	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/DGS-01/2024	NOMINA	NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	2024	jun-26	27	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	jun-26	17	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	jun-26	48	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 de 1	(2)Tipo de Archivo:	Archivo de Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de junio 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	30/06/2026	100	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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 ORGANIZACION DE LA DIRECCIÓN Y LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, APRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA U.A.N.	22/01/2024	30/06/2026	125	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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	30/06/2026	135	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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	30/06/2026	612	IMPRESO	Público		Admvo	6 años	6 años	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones	
5			1	5C	5C.5	UAN/5C/5C.5/DCA-5/2024	COMPROBACION DE GASTOS	BITOCORA DE OFICIOS CON LA RELACION DE LOS GASTOS EFECTUADOS DEL FONDO REVOLVENTE DE LA DIRECCION	25/01/2024	30/06/2026	708	IMPRESO	Público		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 RECIBOS DEL CONSUMO)	26/01/2024	30/06/2026	83	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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 FORTILLO

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 junio 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	30/06/2026	210	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	97	IMPRESO	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	112	IMPRESA	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	145	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	1580	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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 COORDINACION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES Y LA COORDINACIÓN LEGAL Y CONTABLE DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	07/01/2024	30/06/2026	128	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	113	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	2 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	50	IMPRESO	Público		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	92	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	948	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	49	DIGITAL	Público		Admvo	2 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	156	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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 junio 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	30/06/2026	20405	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	1025	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	470	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	98	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		Admvo	3 AÑOS	1 AÑO	ORIGINALES	Dirección de Compras y Adquisiciones en la Coordinación 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	30/06/2026	95	IMPRESO Y DIGITAL	Publico		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	FOLIZA CONTABLE PRESUPUESTAL DEL REGISTRO DE LAS ADQUISICIONES REALIZDAS A TRAVES DE LA DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	20/01/2024	30/06/2026	606	IMPRESO	Publico		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 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 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 junio 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	30/06/2026	585	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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	30/06/2026	1570	IMPRESO	Público		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	30/06/2026	273	IMPRESO Y DIGITAL	Público		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 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	(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	jun-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	jun-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	jun-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	jun-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	jun-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)___.

ELABORÓ (32)

MARIA ESTHER CORONA DE LA ROSA
NOMBRE Y FIRMA

RENSO (33)

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 DE 1	(2)Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC NAYARIT A 30 DE JUNIO 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	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) 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	12C	12C.1	UAN/12C/12C1/CAP-2/2022	ATENCION A AUDITORÍAS	DOCUMENTOS QUE DAN SEGUIMIENTO A LA AUDITORÍA OIC-UAN, ASEN, ASF, SAT.	09/06/2022	30-jun-26	1779	IMPRESO	Confidencial		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	5	7	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, 1ER PISO, ARCHIVO DE LA CAyP/DNRH.	se guarda en compilador con identificador, con el inicio de la presente administración.
2			1	4C	4C.1	UAN/4C/4C1/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-jun-26	704,305	IMPRESO	Confidencial		Admvo/ Legal	35	35	Copias / originales	ARCHIVO GENERAL DE CONCENTRACIÓN	
3			1	2C	2C.3	UAN/2C/2C.1/CAP-3/2023	CONTRATOS	CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO, CONTRATO POR OBRA DETERMINADA, CONTRATO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS.	16/10/2023	30-jun-26	5200	IMPRESO	Confidencial		Admvo/ Legal	3	7	originales	EDIFICIO FINANZAS, 1ER PISO, ARCHIVO DE LA CAyP/DNRH.	
4			1	3C	3C.8	UAN/3C/3C.8/CAP-4/2023	ANÁLISIS Y PROYECCIONES	ANALISIS Y PROYECCIONES FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT.	16/10/2023	30-jun-26	s/n	DIGITAL	Confidencial		Admvo	6	6	originales	C:\Users\Usuario\Desktop\ PROYECCIONES	PC ASIGNADA AL COORDINADOR DE ANÁLISIS Y PROYECCIONES.
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)
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
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC, NAYARIT, 30/06/2026		
(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	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) 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	80	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/CSINRH-2/2024	RECURSOS HUMANOS	PERMISOS ECONOMICOS, LIC. ESPECIALES, PERMISOS POR CUMPLEAÑOS E INCAPACIDADES POR AREA	SEPT. 2024	30-jun-26	57620	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	6 años	6 años	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	
2		1	1	12C	12C.1	UAN/12C/12C.1/CSINRH-4/2024	CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS	SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS	SEPT. 2024	30-jun-26	0	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	5 años	7 años	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	SE INICIO CARPETA PERO AUN NO SE ANEXAN FOJAS
3		3	8	8C	8C.1	UAN/8C/8C.1/CSINRH-3/2024	TECNOLOGIA Y SERVICIOS DE LA INFORMACION	DEPARTAMENTOS PARA REGRISTRO DE BIOMETRICOS, CORREOS DE PERMISOS SIRH, CORREOS PARA COORDINAR Y SUPERVISAR EL CIERRE Y APERTURA DEL SIRH	SEPT. 2024	30-jun-26	931	PAPEL/DIGITAL	Público		Admvo	2 años	4 años	ORIGINALES	EDIFICIO DE FINANZAS, PLANTA BAJA, OFICINA DE DIRECCION DE NOMINA	
4		3	0	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/CSINRH-1/2024	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-jun-26	0	DIGITAL	Público		Admvo	6 años	6 años	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
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)

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

(1) Hoja No.:	1	(2)Tipo de Archivo:	De Tramite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de Junio de 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría 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/4C.3/CGN-1/2024	Incidencias	Inasistencias, Jornada Extraordinaria, Viaticos, Becas, Tiempo Exclusivo, Desarrollo Curricular.	jun-24	30-jun-26	900	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal/ Contable	6 años	6 años	Copias / originales	Edificio de Finanzas, Planta Baja-Dirección de Nómina y	
2		1	12	4C	4C.12	UAN/4C/4C.12/CGN-2/2024	Movimientos Institucionales	Altas, Bajas y Modificaciones	jun-24	30-jun-26	8200	Digital	Confidencial		Admvo/ Legal	2 años	4 años	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 KANTÚ ZEPEDA HUERTA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (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 2024
(1) Hoja No.:	1 de 1	(2)Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de	30 de Junio de 2026		
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT		
(5) Unidad Académica o Dependencia	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	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	4C	4C.13	UAN/4C/4C.13/DNRH-2/2024	PERFIL DE PUESTOS	ELABORAR, REVISAR Y DIFUNDIR LOS PERFILES DE PUESTO DE LOS TRABAJADORES DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y MANUALES DE LA UNIVERSIDAD	mar-26	30-jun-26		IMPRESO	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	No se cuenta aun con la informacion, se está trabajando en ello
2			1	1S	AS.1	UAN/1S/1S.1/DNRH-5/2024	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	mar-26	30-jun-26	400	IMPRESO	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	
3			1	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/DNRH-1/2024	CARGAS HORARIAS	RECOLECCION DE CARGAS HORARIAS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS AUTORIZADAS	31-mar-26	30-jun-26	1800	DIGITAL	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6	6	ORIGINALES	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	No se cuenta aun con la informacion ya que estan en PIIDA
4			1	5C	5C.5	UAN/5C.5/DNRH-3/2024	COMPROBACION DE GASTOS	ADMINISTRAR ACORDE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SEAN ASIGNADOS	31-mar-26	30-jun-26	210	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6	6	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	
5			1	6C	6C.1	UAN/6C/6C.1/DNRH-4/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ADMINISTRAT ACORDE CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LOS RECURSOS MATERIALES (ALTAS Y BAJAS) QUE SEAN ASIGNADOS	31-mar-26	30-jun-26	465	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	2	10	Copias / originales	EDIFICIO FINANZAS, PRIMER PISO ARCHIVO DE LA DNRH	
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)
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 A 30 DE JUNIO DEL 2026		
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Area Productora:	COORDINACIÓN PRESTACIONES LABORALES / 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			4	4C	4C.8	UAN/4C/4C.8/CPL-2/2023	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-jun-26	590	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6 años	6 años	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 2	
2			8	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/CPL-1/2023	LICENCIAS Y PERMISOS INCAPACIDADES IMSS	INCAPACIDADES PROPORCIONADOS POR: IMSS SERVICIOS MEDICOS	30-jun-23	30-jun-26	2850	IMPRESO Y DIGITAL	Confidencial		Admvo	6 años	6 años	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 2	
3			4	4C	4C.9	UAN/4C/4C.9/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-jun-26	375	IMPRESO Y DIGITAL	Público		Admvo	6 años	6 años	ORGINAL	ARCHIVERO ESTANTE 1	
4			1	4C	4C.11	UAN/4C/4C.11/CPL-4/2023	JUBILADOS Y PENSIONADOS	FICHA INFORMATIVA SOBRE SITUACIÓN LABORAL DEL TRABAJADOR	30-jun-23	30-jun-26	495	IMPRESO	Público		Admvo	6 años	6 años	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.L.A JESÚS HELBERT KARLO ZEPEDA HEURTA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. 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