



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 Área 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) Impreso (papel) / Digital:	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradicion Document al Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
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	ORIGINAL E S	Edificio de la Secretaría 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	ORIGINAL E S	Edificio de la Secretaría 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	ORIGINAL E S	Edificio de la Secretaría de Administración	
4				4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/SA-2/2024	Licencias y Permisos	Licencias y permisos del personal administrativo, manual y docente	11/01/2024	30/09/2026	896	IMPRESO	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL E S	Edificio de la Secretaría 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	ORIGINAL E S	Edificio de la Secretaría 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	ORIGINAL E S/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	ORIGINAL E S/COPIAS	EDIFICIO COMPLEX, SEGUNDA PLANTA, AULA 3.4. DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	INFORMACIÓN BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN 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 Organización.	28/01/2025	30/09/2026	277	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL E S/COPIAS	Edificio de la Secretaría de Administración	
9				9C	9C.7	UAN/9C/9C.7/SA-10/2024	Gestión y Administración documental	Fichas de valoración documental, inventarios, guía simple	17/10/2024	30/09/2026	350	Impreso y Digital	Público		ADMINISTRATIVO	2 AÑOS	4AÑOS	ORIGINAL E S/COPIAS	Edificio de la Secretaría de Administración	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Hoja No.:

1

Version :

CADIDO 2024

(2)Tipo de Archivo:

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			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
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 ORGANIZACION,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)

Nacho Monteros

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Adriana Denny Banara

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:	Universidad Autónoma de Nayarit, 30 de junio de 2026, Tepic, Nayarit		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área 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 Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
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 NECESIDADES 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) ____.

ELABORÓ (32)

MARÍA ESTHER CORTINA DE LA ROSA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (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:	30 de septiembre de 2026		
(4) Fondo:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área 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) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	o de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
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	ADMINISTRAR 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:	De Trámite
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	Tepic, Nayarit a 30 de Septiembre de 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Administración		
(6) Nombre del Área 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) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1		1	12	4C	4C.3	UAN/AC.3/CGN-1/2024	Incidenias	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/AC.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 KAHNY 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 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 ADMINISTRACIÓN

(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 Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
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	ORIGINAL	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	ORIGINAL	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	Público		Admvo		INDEFINIDO	ORIGINAL	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	Público		Admvo		INDEFINIDO	ORIGINAL	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 (27)

M.L.A. JESÚS HELBERT KARRINDEPEDA HEURTA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Ariana Diemy Barrera Navarro

Lic. Ariana Diemy Barrera Navarro

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

ORA. 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: TRÁMITE

(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 Área 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 Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	o de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1			1	12C	12C.1	UAN/12C.1/CAP-2/2022	ATENCION A AUDITORÍAS	DOCUMENTOS QUE DAN SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA OJC- 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.	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	ANÁLISIS Y PROYECCIONES	ANÁLISIS 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 ANÁLISIS Y PROYECCIONES.

ELABORÓ (32)

M.L.A. JESÚS HELBERT KARIM ZEPEDA HUERTA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Ariana Demy Barraza

L.A. ARIANA DIENY 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	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1		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	OFICIOS DE LAS UNIDADES ACADEMICAS Y DEPARTAMENTOS PARA REGISTRO 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 INFORMACION 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

Hoja No. 1 de 1

Tipo de Archivo: Archivo de Trámite

Lugar y Fecha de Elaboración: Tepic, Nayarit a 30 de septiembre del 2026

Fondo: UAN

Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Secretaría de Administración

Nombre del Área 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 Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
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	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 DIRECCION Y UNIFORMES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UAN.	22/01/2024	30/09/2026	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	ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	23/01/2024	30/09/2026	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 DEPÓSITO QUINCENALES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	24/01/2024	30/09/2026	648	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	COMPROMISOS DE GASTOS	BITACORA DE OFICIOS CON LA RELACION DE LOS GASTOS EFECTUADOS DEL FONDO REVOLVUTE DE LA DIRECCION	25/01/2024	30/09/2026	768	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	PARKING VEHICULAR	CONSUMO DE GASES DEL VEHICULO OFICIAL DE LA DIRECCION (OFICIOS DE SOLICITUD DE CARGA DE GASOLINA ASI COMO RECIBOS DEL CENSAH)	26/01/2024	30/09/2026	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

Version : 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 Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	3C	3C.3	UAN/3C/3C.3/CA-1/2024	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	01/01/2024	30/09/2026	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	30/09/2026	103	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	30/09/2026	128	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	30/09/2026	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	30/09/2026	1566	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 INTERIORES Y TRIESTRALES 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	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	30/09/2026	120	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	30/09/2026	56	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	ACUSOS 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	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	BITACORA CON LA SOLICITUD DE INFORMACIONES DE LO DIFERENTES ENTES FISCALIZADORES (A.F., A.S.EN, O.T.C., ENTRE OTROS)	11/01/2024	30/09/2026	959	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	30/09/2026	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	30/09/2026	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

Version - 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 Área Productora: Dirección de Compras y Adquisiciones / Coordinación de Compras y Adquisiciones

(7) No. Consecu- 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)		(18) No. Total de Foljas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre					(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)			
1			4	2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/CCA-1/2024	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	EXPEDIENTES TECNICOS DE COMPRA DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION Y LICITACION	13/01/2024	30/09/2026	2305	IMPRESO Y DIGITAL	Público	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	30/09/2026	1081	IMPRESO Y DIGITAL	Público	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	30/09/2026	515	IMPRESO Y DIGITAL	Público	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	30/09/2026	100	IMPRESO Y DIGITAL	Público	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	30/09/2026	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 GUBERNAMENTAL	POLIZA CONTABLE PRESUPUESTAL DEL REGISTRO DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS 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 OCHOA 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 septiembre del 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	Secretaría de Administración		
(6) Nombre del Área 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) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Trámite	Archivo de Concentración			
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	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	30/09/2026	1654	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 UAN	21/01/2024	30/09/2026	323	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 (31)

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
LIC. ROSA RUTH PARRA GARCÍA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

1 DE 1

TRAMITE

TEPIC, NAYARIT A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026

UAN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION

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 Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite			
1		1	1	12C	12C.3	UAN/12C/12 C.3/DGFP-	PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	PROCEDIMIENTOS ENTREGA RECEPCIÓN	may 24	30 de septiembre 2026	100	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
2				2C	2C.3	UAN/2C/2C.3/DGFP-P-002/2024	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JUDICIALES	NOTIFICACIONES, CONTESTACIONES JUDICIALES	may 24	30 de septiembre 2026	2300	IMPRESO (PAPEL)	Confidencial		Admvo/ Legal	3 AÑOS	7 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
3		1	5	5C	5C.1	UAN/5C/5C.1/DGFP-P-003/2024	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	may 24	30 de septiembre 2026	2240	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
4				5C	5C.8	UAN/5C/5C.8/DGFP-F-003/2024	CONCILIACIONES BANCARIAS	RECURSOS FINANCIEROS	may 24	30 de septiembre 2026	5600	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
5		1	2	4C	4C.2	UAN/4C/4C.2/DGFP-P-004/2024	NUMEROS	PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y AUXILIADOS	may 24	30 de septiembre 2026	10956	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
6		1	2	4C	4C.3	UAN/4C/4C.3/DGFP-P-005/2024	INCIDENCIAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	75	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
7		1	2	4C	4C.6	UAN/4C/4C.6/DGFP-P-006/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	114	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
8		1	2	4C	4C.7	UAN/4C/4C.7/DGFP-P-007/2024	CARGAS HORARIAS	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	may 24	30 de septiembre 2026	100	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
9		1	35	4C	4C.11	UAN/4C/4C.11/DGFP-008/2024	AUXILIADOS Y PENSIONADOS	ACTAS DE DEFUNCIÓN Y CARTA FODER	may 24	30 de septiembre 2026	910	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO DE LA UAN	
10		1	2	15	15.1	UAN/15/15.1/DGFP-009/2024	DE LA COMISION DE VIGILANCIA DEL FONDO DE PENSIONES	ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA COMISION	may 24	30 de septiembre 2026	106	IMPRESO (PAPEL)	Público		Admvo/ Legal	6 AÑOS	6 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO 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)	Público		Admvo	2 AÑOS	10 AÑOS	ORIGINAL	AULA 1.3 DEL EDIFICIO COMPLEJO 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 TORREDO ORTEGA

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Amazora Demy Barona

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

No. consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1	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 TECNOLÓGICA
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

Version : CADIDO 2024

(1) Hoja No.:	1	(2) Tipo de Archivo:	EN TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	01 DE OCTUBRE DE 2025		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		
(6) Nombre del Área 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 Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(26) Ubicación	(28) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	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	PÚBLICA		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 CHEQUES PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, PERNOSOS ECONOMICOS, INCAPACIDADES, RECETAS MEDICAS Y OFICIOS DE COMISIÓN	2024	sep-26	1345	IMPRESO	PÚBLICA		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	PÚBLICA		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	PÚBLICA		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 BIENES PARA FINES COMERCIALES	2024	sep-26	920	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		Admvo	6	6	COPIAS/ORIGINALES	EDIFICIO COMPLEX 3 PISO AULA 3.4	
7			14	6C	6C.2	UAN/6C/6C.2/DP-07/2024	PARKING VEHICULAR	EXPEDIENTE DE VEHICULOS ORIGIALES, CONTROL DE COMBUSTIBLE, OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE TARJETAS, CARTAS COMPROBANDO, OFICIOS DE RESPUESTA	2024	sep-26	8.490	DIGITAL/IMPRESO	PÚBLICA		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	PÚBLICA		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

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



		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 Área Productora:	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO		

[illegible]

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)

Aguana Diem Buma

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)



NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

[illegible]

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) _____.

REVISÓ (33)

Ana Demy B...

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)



NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA