



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: oct-26	
(4) Fondo:	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Secretaría General	
(6) Nombre del Área Productora: Dirección de Fomento Editorial y Artes Gráficas	

(7) No. Consecuti vo	(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 Folias	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)	Archivo de Concentración	(24) Tradición Documental Copias / originales	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)						
1	0	DFAG 1	0	3C	3C.6	UN/N/3C.6/DFAG.1/ 2024	POA	TENER OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y METAS A CUMPLIR A CORPO PLAZO	ene-24	jun-26	127 MB	DIGITAL	PÚBLICO		Admno	5	5	Original	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE MEMORIA 3044	
2	2	DFAG 2	1	4C	4C.4	UN/N/4C.4.3/DFAG.2 /2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	CHECKEAD ENTREGA Y SALIDA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	ene-24	jun-26	169	IMPRESOS/DIGITAL	PÚBLICO		Admno	5	6	Copias	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS RECCION ENCOMA DE LIBRERO	
3	0	DFAG 3	2	4C	4C.2	UN/N/4C.2/DFAG.3/ 2024	NOMINA	ENTREGA DE NOMINA	ene-24	jun-26	77	IMPRESOS/DIGITAL	PÚBLICO		Admno	5	6	copias	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON 4	
4	2	DFAG 4	3	4C	4C.6.2	UN/N/4C.6.2/DFAG.4 /2024	LICENCIAS Y PERMISOS	CONTROL DE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	ene-24	jun-26	593	IMPRESO	Confidencial		Admno	5	6	copias	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON 4 RECCION 3044 ARCHIVO	
5	2	DFAG 5	2	4C	4C.7	UN/N/4C.7/DFAG.5/ 2024	CARGA MONRRA	TOTAL DE HORAS ASIGNADAS PARA EL PERSONAL DOCENTES/ADMINISTRATIVOS	ene-24	jun-26	109	DIGITAL/FISCO	PÚBLICO		Admno	5	6	Digital	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON	
6	0	DFAG 6	1	6C	6C.1	UN/N/6C.1/DFAG.6/ 2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	DOCUMENTO RESPONSO DESIGNADO CON FECHA Y HORA	ene-24	jun-26	203	FISCO	PÚBLICO		Admno	10	2	Copias	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON	
7	0	DFAG 7	6	5C	5C.3	UN/N/5C.3/DFAG.7/ 2024	FONDO REVOLVENTE	COMPROBACION DE FONDO	ene-24	jun-26	1899	IMPRESO	PÚBLICO		Admno	6	5	Copias	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON	
8	2	DFAG 8	3	9C	9C.6	UN/N/9C.6.2/DFAG.8 /2024	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA OFICIAL DE PARES	CONTROL Y TRAMITE DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS	ene-24	jun-26	2952	DIGITAL/FISCO	PÚBLICO		Admno	2	4	Copias/Originales	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS RECCION ENCOMA DE LIBRERO Y CPU	
9	1	DFAG 9	1	9C	9C.7	UN/N/9C.7.1/DFAG.9 /2024	ARCHIVO DE TRAMITE	INVENTARIOS DOCUMENTALES	ene-24	jun-26	62	IMPRESOS/DIGITAL	PÚBLICO		Admno	6	6	Digital	PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON 2 LIBRO 1 ARCHIVO 3022, 2001, 2004	
10	0	DFAG 10	0	11C	11C.3	UN/N/11C.3/DFAG.1 0/2024	ESTRATEGIA DE COMUNICACION SOCIAL	INVENTARIOS DOCUMENTALES	mar-24	jun-26	496 MB	DIGITAL	PÚBLICO		Admno	2	4	Copias CPU	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON 2	
11	0	DFAG 11	0	13C	13C.2	UN/N/13C.2/DFAG.1 1/2024	RENDICION DE LABORES	RENDICION DE CUENTAS	mar-24	jun-26	70 MB	DIGITAL	PÚBLICO		Admno	2	4	Digital	UN/ DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS 300 PRO AREA CONTABLE ARCHIVO 3 CAJON 2	
12																				
13																				

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

ELABORO (32)
CLAUDIA YOLANDA RODRIGUEZ GARCIA
NOMBRE Y FIRMA

REPUNES (33)
NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO (34)
MTRO. HUGO FABIO PEREZ COLLADO
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD Autónoma de Nayarit
DIRECCION DE FOMENTO EDITORIAL Y ARTES GRAFICAS



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, 01 DE OCTUBRE 2026

(4) Fondo:UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:SECRETARIA GENERAL

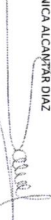
(6) Nombre del Area Productora:DIRECCION DE COMUNICACIÓN

(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 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			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial	(21)Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	N/A	2	2C	2C.3	UAN/2C/DC10/2024	CONTRATOS	CONTRATOS MEDIOS DE DIFUSION Y CONTRATOS DE ADQUISICIONES	ene-24	sep-26	278	IMPRESO	Público		Admvo/ Legal	3	7	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
2	N/A	N/A	3	4C	4C.1	UAN/4C/DC11/2024	EXPEDIENTES DE PERSONAL	DOCENTES, ADMINISTRATIVO Y JUBILADOS	ene-24	sep-26	64	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal	35	35	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA 2 6		
3	N/A	N/A	2	4C	4C.2	UAN/4C/DC2/2024	NOMINA	DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y DESCUENTOS, ENTREGA DE NOMINAS QUINCENALES	ene-24	sep-26	6	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal	6	6	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA 2 6		
4	N/A	N/A	1	4c	4C.3	UAN/4C/DC3/2024	INCIDENCIAS	DESCUENTOS DOCENTES Y ADMVOS, REPORTE DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL	ene-24	sep-26	3	Impreso (papel)	Público		Admvo	2	4	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA 206		
5	N/A	N/A	6	4c	4C.4	UAN/4C/DC4/2024	REGISTRO DE ASISTENCIA	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, INFORME DE REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL POR	ene-24	sep-26	46	Digital	Público		Admvo	6	6	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA		
6	N/A	N/A	4	4C	4C.6	UAN/4C/DC5/2024	LICIENCIAS Y PERMISOS	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, LICENCIAS DE ESTUDIOS, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO,	ene-24	sep-26	80	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal	6	64	Copias / originales	2.6ARCHIVERO EN EL AREA		
7	N/A	N/A	1	4C	4C.7	UAN/4C/DC6/2024	CARGAS HORARIAS	DOCENTES ADMINISTRATIVOS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CARGA HORARIA FRENTE A	ene-24	sep-26	46	Impreso (papel) / Digital	Público		Admvo/ Legal	6	64	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA		
8	N/A	N/A	1	4C	4C.8	UAN/4C/DC7/2024	INCAPACIDADES	PERSONAL DOCENTE Y ADMVO, INCAPACIDADES EXPEDIDAS POR EL IMSS	ene-24	sep-26	2	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal	6	64	COPIAS	EDIFICIO COMPLEX AULA 2 6		
9	N/A	N/A	3	4C	4C.12	UAN/4C/DC8/2024	GESTION ADMVA Y DOCUMENTAL	OFICIOS RECIBIDOS Y EXPEDIDOS ENLACE RH PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS, TRAMITES	ene-24	sep-26	72	Impreso (papel)	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS	ARCHIVERO EN EL AREA		
10	N/A	N/A	1	5C	5C.2	UAN/5C/DC11/2024	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS	REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS SOLICITUD DE RECURSOS	ene-24	sep-26	44	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
11	N/A	N/A	2	5C	5C.5	UAN/5C/DC12/2024	COMPROBACION DE GASTOS	COMPROBACION DE GASTOS, PAGOS DE FACTURAS, POLIZAS, TRAMITES DE PAGO A	ene-24	sep-26	320	IMPRESO	Público		Admvo/ Fiscal	6	6	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
12	N/A	N/A	4	6C	6C.1	UAN/6C/DC9/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES Y SU ADMINISTRACION	ene-24	sep-26	239	Impreso (papel)	Público		Admvo	10	2	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EDIFICIO		
13	N/A	N/A	1	6C	6C.2	UAN/6C/DC13/2024	PARQUE VEHICULAR	BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, CONTROL DE COMBUSTIBLE	ene-24	sep-26	59	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
14	N/A	N/A	1	7C	7C.2	UAN/7C/DC14/2024	SERVICIOS ESPECIALES	SOLICITUD DE ENTREGA DE PAPELERIA	ene-24	sep-26	48	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
15	N/A	N/A	1	9C	9C.2	UAN/9C/DC15/2024	FICHAS TECNICAS DE VALORACION DOCUMENTAL	FICHAS TECNICAS DE VALORACION DOCUMENTAL	ene-24	sep-26	8	IMPRESO	Público		Admvo	6	1	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
16	N/A	N/A	1	9C	9C.6	UAN/9C/DC16/2024	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/ OFICIALIA DE PARTES	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, REGISTRO Y CONTROL DE	ene-24	sep-26	13	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		
17	N/A	N/A	1	9C	9C.8	UAN/9C/DC17/2024	INVENTARIO DOCUMENTAL	INVENTARIO DOCUMENTAL	ene-24	sep-26	7	IMPRESO	Público		Admvo	2	4	COPIAS	DIRECCION DE COMUNICACION EN		

El presente inventario consta de (836) hojas y ampara la cantidad de (25) expedientes físicos de los años extremos (2026). Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en () ____.

ELABORO (32)
SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISO (33)
SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

DRA. DALINDA ISABEL SA

TITULAR DE LA OFICINA 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: 01 DE OCTUBRE 2026

(4) Fondo: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: SECRETARIA GENERAL

(6) Nombre del Área Productora: SECRETARIA GENERAL

No. Consecutivo	No. De Caja	No. Expediente	Legajos	Sección	Serie	(Código de Clasificación)	Nombre del Expediente	Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		No. Total de Hojas	Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)		Valores Documentales Primarios		Vigencia Documental (años)		Tradicion Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									Inicio/ Apertura	Término/ Cierre			Impreso (papel) / Digital:	Público, Reservado, Confidencial	Periodo de Reserva (años)	Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración			
1	N/A	N/A	1	3C	3C.6	UAN/3C.6/SG.4/2024	POA	POA de la Sria. Gral. Dir. de Gobierno y Dir. de Normatividad	ene-24	30-sep	128	Impreso	Público		Admvo	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
2	N/A	N/A	1	4C	4C.2	UAN/4C.2/SG.1/2023	NOMINA	Nomina de Administrativos y Docentes	ene-23	30-sep	435	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
3	N/A	N/A	2	4C	4C.3	UAN/4C.3/SG.7/2024	INCIDENCIAS	Registros de chequeos realizados, informe municipal de incidencias	jun-24	30-sep	646	Impreso	Confidencial		Admvo	2	4	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
4	N/A	N/A	23	4C	4C.6	UAN/4C.6/SG.5/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	Formatos de licencias y permisos de docentes y administrativos	ene-24	30-sep	726	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	6	64	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
5	N/A	N/A	2	4C	4C.7	UAN/4C.7/SG.6/2024	CARGAS HORARIAS	Oficios de cargas horarias por semestre	ene-24	30-sep	231	Impreso	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	64	ORIGINAL	Torre de Rectoría, 3to piso		
6	N/A	N/A	4	5C	5C.5	UAN/5C.5/SG.2/2023	COMPROBACION DE GASTOS	Oficios de solicitud de gasto, fondo revolvente, viaticos y gastos de representación, facturas, evidencias y oficios de comprobación del recurso ejercido por la Sria Gral. Dir. De Gobierno y Dir. De Normatividad	ene-23	30-sep	4121	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
7	N/A	N/A	1	5C	5C.5	UAN/5C.3/SG.11/2025	PAGOS A PROVEEDOR	Oficios de solicitud/comprobación de pago a proveedor	jun-25	30-sep	463	Impreso	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS/ORIGINALES	Torre de Rectoría, 3to piso		
8	N/A	N/A	1	6C	6C.1	UAN/6C.1/SG.8/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	Altas, bajas y transferencias de los bienes muebles de la SG, Dir. Gobierno y Desarrollo Político y Dir. de Normatividad	ago-24	30-sep	7	Impreso	Público		Admvo	10	2	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
9	N/A	N/A	1	4C	6C.2	UAN/6C.2/SG.3/2023	PARQUE VEHICULAR	Solicitud de combustible, bitacoras de combustible y de mantenimiento, oficios de resguardo vehicular para periodos vacacionales	ago-23	30-sep	366	Impreso	Público		Admvo	2	4	COPIAS	Torre de Rectoría, 3to piso		
10	N/A	N/A	24	9C	9C.6	UAN/9C.6/SG.10/2024	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	Registro de correspondencia recibida y enviada.	ago-24	30-sep	8881	Digital	Público		Admvo/ Legal	2	4	COPIAS/ORIGINALES/	Computadora marca Ghia de la recepción de la Sria General ubicada en la Torre de Rectoría, 3to piso		
11	N/A	N/A	1	9C	9C.7	UAN/9C.7/SG.9/2024	ARCHIVO DE TRAMITE	Inventario documental de la Secretaria General	sep-24	30-sep	47	Impreso/digital	Público		Admvo/ Legal	6	6	COPIAS/ORIGINALES	Torre de Rectoría, 3to piso		

El presente inventario consta de 14,921 hojas y ampara la cantidad de 11 expedientes físicos de los años extremos 2023-2026. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 1.8 MB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

Martha Silva Rodríguez

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Martha Silva Rodríguez

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Mtra. Margarita Moller Porraz

NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión - CADIDO 2024

(1) Hoja No.:

(2)Tipo de Archivo:

TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración:

Tepic Nayarit a 07 de Septiembre del 2026

(4) Fondo:

UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:

SECRETARIA GENERAL

(6) Nombre del Área Productora:

DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA

(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	2C ASUNTOS JURIDICOS	2C.5 ACTAS ADMINISTRATIVAS	UAN/2C.5/DSU.1/2024	ACTAS ADMINISTRATIVAS	ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	ene-24	sep-26	83	AMBOS	Público		Admvo/ Legal	4 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
2			2	2C ASUNTOS JURIDICOS	2C.7 PROCEDIMIENTOS LEGALES	UAN/2C.7/DSU.2/2024	PROCESOS LEGALES	INCIDENCIAS DE ACCIONES O CONDUCTAS QUE SE DETECTAN EN AL UAN	ene-24	sep-26	1509	AMBOS	Reservado		Admvo/ Legal	5 AÑOS	5 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
3			7	4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	UAN/4C.1/DSU.3/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	sep-26	178	AMBOS	Confidencial		Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
4			10	4C RECURSOS HUMANOS	4C.2 NOMINA	UAN/4C.2/DSU.4/2024	NOMINA	DOCUMENTACION REFERENTE A LA NOMINA	ene-24	sep-26	1170	AMBOS	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	COPIAS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
5			10	4C RECURSOS HUMANOS	4C.3 INCIDENCIAS	UAN/4C.3/DSU.5/2024	INCIDENCIAS	INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRIVOS	ene-24	sep-26	150	AMBOS	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
6			10	4C RECURSOS HUMANOS	4C.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS	UAN/4C.4/DSU.6/2024	REGISTRO DE ASISTENCIAS	LISTAS DE ASISTENCIAS DE ADMINISTRATIVOS DEL CAMPUS Y FORANEAS	ene-24	sep-26	413	AMBOS	Público		Admvo	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
7			10	4C RECURSOS HUMANOS	4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS	UAN/4C.6/DSU.7/2024	LICENCIAS Y PERMISOS	OFICIOS DE COMISION, PERMISOS, LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO, INCAPACIDADES.	ene-24	sep-26	1806	AMBOS	Público		Admvo/ Legal/ Fiscal	35 AÑOS	35 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
8			2	4C RECURSOS HUMANOS (SEMANA SANTA Y VERANO 2025)	4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	UAN/4C.1/DSU.8/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	sep-26	489	AMBOS	Confidencial		Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
9			3	4C RECURSOS HUMANOS (VACACIONES VERANO)	4C.1 EXPEDIENTE DE PERSONAL	UAN/4C.1/DSU.9/2024	EXPEDIENTE DE PERSONAL	DOCUMENTACION PERSONAL DEL TRABAJADOR	ene-24	sep-26	886	AMBOS	Confidencial		Admvo/ Legal	35 AÑOS	35 AÑOS	COPIAS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
10			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOVENTE	UAN/5C.3/DSU.10/2024	FONDO REVOLVENTE	FONDO REVOLVENTE	ene-24	sep-26	144	AMBOS	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
11			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.4 VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION	UAN/5C.4/DSU.11/2024	VIATICOS Y GASTOS DE REPRESENTACION	VIATICOS	ene-24	sep-26	17	AMBOS	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	

12			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.5 COMPRABACION DE GASTOS	UAN/5C.5/DSU.12/2024	COMPROBACION DE GASTOS	COMPROBACION DE GASTOS	ene-24	sep-26	312	AMBOS	Público	Admvo/ Fiscal/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
13			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	UAN/5C.6/DSU.13/2024	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	ene-24	sep-26	364	AMBOS	Público	Admvo/ Contable	6 AÑOS	6 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
14			1	6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	UAN/6C.1/DSU.14/2024	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLE, ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLE, ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS	ene-24	sep-26	65	AMBOS	Público	Admvo	10 AÑOS	2 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
15			1	6C RECURSOS MATERIALES	6C.2 PARQUE VEHICULAR	UAN/6C./DSU.15/2024	PARQUE VEHICULAR, CONTROL DE COMBUSTIBLE, BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, SEGUROS AUTOMOVILISTICOS	PARQUE VEHICULAR, CONTROL DE COMBUSTIBLE, BITACORA DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, SEGUROS AUTOMOVILISTICOS	ene-24	sep-26	135	AMBOS	Público	Admvo	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
16			4	9C. GESTION Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL	9C.6 UNIDAD DE CORRESPONDENCIA/O FICIALA DE PARTES	UAN/9C.6/DSU.16/2024	REGISTRO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	CONTROL DE OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA	ene-24	sep-26	2421	AMBOS	Público	Admvo/ Legal	2 AÑOS	4 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	
17			1	12C. CONTROL INTERNO Y AUDITORIA	12C.1 AUDITORIAS	UAN/12C.1/DSU.17/2024	AUDITORIAS	AUDITORIAS	ene-24	sep-26		ambos	Reservado	Admvo	5 AÑOS	7 AÑOS	AMBOS	EDIFICIO DE COMPLEX, AULA 1.10, DIRECCION DE SEGURIDAD UNIVERSITARIA	

El presente inventario consta de (27) 9750__ hojas y ampara la cantidad de (28) 17__ expedientes fisicos de los años extremos (29) 2024 - 2026___. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 1024 KB__ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) EQUIPO DE COMPUTO CPU LENOVO THINK CENTER Z00000000017-410-555, MONITOR THINK VISION Z00000001306-410-556__.

ELABORÓ (32)

P. A. *citlano*

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

~~NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE~~

AUTORIZÓ (34)

~~NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA~~





(1) Hoja No. 1	1 DE 1	(2) Tipo de Archivo:	TRÁMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	01 DE OCTUBRE 2026		
(4) Fuente:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAVARRA		
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA GENERAL		
(6) Nombre del Área Productora:	UNIDAD DE PROPIEDAD INTELECTUAL		

[illegible]

ELABORÓ (37)

MTA, ELVA NALLELY RODRIGUEZ CORTES
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZO (34)

DR. PEDRO UÑES BAUTISTA ROSALES
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: 9 DE OCTUBRE DE 2026

(4) Fondo: UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: SECRETARÍA GENERAL

(6) Nombre del Area Productora: DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

(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 Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precalificación)		(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	Copias / originales			
1	N/A	N/A	1	1C	1C.1	UAN/1C.1/DN.1/2023	LEGISLACION UNIVERSITARIA	Iniciativas de reglamentos, Acuerdos, dictámenes y circulares	ene-23	sep-26	1676	Impreso	Público		Admvo/ Legal	3	3	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
			1		1C.3	UAN/1C.3/DN.2/2023	ACUERDOS	Actas de cada sesión del CGU	ene-23	sep-26	359	Impreso	Público		Admvo/ Legal	3	94	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
			1		1C.4	UAN/1C.4/DN.3/2023	CONVOCATORIA	Convocatorias para procesos de elección, selección y designación de autoridades	ene-23	sep-26	193	Impreso	Público		Admvo			Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
2	N/A	N/A	43	2C	2C.3.3	UAN/2C.3.3/DN.4/2023	ASUNTOS JURIDICOS	Convenios con instituciones públicas y privadas, tarjetas informativas y asuntos generales	ene-23	sep-26	7780	Impreso	Público		Admvo/ Legal	3	7	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
			1		2C.7.1	UAN/2C.7.1/DN.5/2023	PROCEDIMIENTOS LEGALES	Procesos jurídicos en materia de amparos	ene-23	sep-26	145	Impreso	Reservado		Admvo/ Legal	5	5	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
3	N/A	N/A	1	10C	10C.3	UAN/10C.3/DN.6/2023	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	Informes trimestrales en PNT de la Normatividad y Convenios, y solicitudes de información	ene-23	sep-26	145	Impreso	Público		Admvo	2	4	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		
4	N/A	N/A	1	15	15.7	UAN/15.7/DN.7/2023	CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL	Copias certificadas de documentos	ene-23	sep-26	1505	Impreso	Confidencial		Admvo/ Legal	6	6	Originales	Torre de Rectoría, 5to piso		

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)

Blanca Esthela Escobedo Bracamontes

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Blanca Esthela Escobedo

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Bracamontes

AUTORIZÓ (34)

Arturo M. García

NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2025	
(1) Hoja No.: 1/1	(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 (UAN).	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: Secretaría General	
(6) Nombre del Área Productora: Comisión Especial Permanente de Responsabilidades y Sanciones de Violencia de Género/Ventanilla de Atención al Protocolo de Violencia de Género UAN	

(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	de Trámite (Fechas Extremas)	(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre	(18) No. Total de Fojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preciasificación)	(20) Período de Reserva (años)	Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)	(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
													Impreso (papel) / Digital:	Público, Reservado, Confidencial		Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales	
1	N/A	N/A	1	2C	2C.6	UAN/2C.6.2/CEPR SVG1/187/2023	Denuncia sobre Casos de Violencia de Género (Proceso Legal)	Acción que puede realizar la persona presuntamente agraviada o una tercera persona, la cual hace del conocimiento al primer contacto, o en su caso, a la Comisión Especial Permanente de Responsabilidades y Sanciones de Violencia de Género, de la posible comisión de un acto de violencia.	09/2022	09/2026	2056	Impreso (papel)	Reservado	6	Admvo/ Legal	3	3	Original	Archivero en Aula 3.7 del edificio COMPLEX	
2	N/A	N/A	1	3C	3C.6	UAN/3C.6/CEPRSV G2/2024	POA	Programa Operativo Anual	01/2024	09/2026	31	Impreso (papel) / Digital:	Público	12	Admvo	6	6	Original	Archivero en Aula 3.7 del edificio COMPLEX	
3	N/A	N/A	1	4C	4C.1	UAN/4C.1/CEPRSV G3/2026	Expedientes del personal	El expediente de personal es el archivo (físico o digital) que concentra toda la información y documentos relacionados con un colaborador dentro de la institución.	01/2026	09/2026	405	Impreso (papel)	Reservado	70	Admvo/ Legal	35	35	Original	Aula 3.7 del edificio COMPLEX, en la segunda planta	
4																				
5																				
6																				

El presente inventario consta de (27) 17217 hojas y ampara la cantidad de (28) 384 expedientes físicos de los años (29) 2023/2024/2025/2026. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) 3 (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) aula 3.7 Edificio Complex.

ELABORÓ (32)

Alexis Mora Castañeda
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Alexis Mora Castañeda
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE



AUTORIZÓ (34)

Rocío de los Angeles Rotón Hernández
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REPRESENTACIÓN
COMISIÓN DE GÉNERO - UAN



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:	TEPIC NAYARIT, TERCER TRIMESTRE 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(5) Unidad Académica o Dependencia:	SECRETARIA GENERAL		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCION DE COMUNICACIÓN/COORDINACION		

(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	N/A	N/A	1	11C	11C.1	UAN/11C/11 C.1/CR1/2024	Programas, proyectos y políticas en materia de comunicación	Programas de radio	ene-23	jul-26	175,148.00	DIGITAL	Público		Admvo/ Legal	6	6		Copias / originales	COMPLEX AULA2.7ARC HIVERO EN LA COORDINACION	
2	N/A	N/A	1		11C.4	UAN/11C/11 C.4/CR2/2024	Desarrollo y Difusión de las campañas publicitarias, comunicados e informes		ene-23	jul-26	0	DIGITAL	Público		Admvo				Copias / originales	COMPLEX AULA2.7ARC HIVERO EN LA COORDINACION	
3	N/A	N/A	1		11C.5	UAN/11C/11 C.5/CR3/2024	Eventos y actividades de Rectoría		ene-23	jul-26	0	DIGITAL	Público		Admvo				Copias / originales	COMPLEX AULA2.7ARC HIVERO EN LA COORDINACION	
4	N/A	N/A	1		11C.7	UAN/11C/11 C.7/CR4/2024	Publicidad Institucional		ene-23	jul-26		DIGITAL	Público		Admvo/ Legal				originales	COMPLEX AULA2.7ARC HIVERO EN LA COORDINACION	

El presente inventario consta de () ____ hojas y ampara la cantidad de () expedientes DIGITALES de los años extremos () _____. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (4) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (194635) _____.

ELABORÓ (32)
JESSICA RODRIGUEZ RUIZ

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
SARA VERONICA ALCANTAR DIAZ

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
TRAMITE

AUTORIZÓ (34)
DALINDA ISABEL SANDOVAL ACOSTA

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Veracruz, CARRITO 2004	
(1) Hoja No.:	TRÁMITE
(2) Lugar y Fecha de Elaboración:	TEPIC NAYARIT 8/10/2028
(4) Fondo:	UNA
(6) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	SECRETARÍA GENERAL
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, COORDINACIÓN DE MEDIOS

(7) No. Conexión	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	(16) Inicial	(17) Término	(18) No. Total de Folios	(19) soporte(s) Documental(es)	(20) Publico, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva	(22) Valor de Documentación Primaria	(23) Vigencia Documental	(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones	
1	N/A	N/A	1	11C	11C.4	UNAN/11C/11C.4	NOTAS	NOTAS DE REUNIONES Y LABORATORIO Y FOLIO DE	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
2	N/A	N/A	1	11C	11C.4	UNAN/11C/11C.4	AGENDA GENERAL	AGENDA GENERAL DE LA UNAN/11C/11C.4	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
3	N/A	N/A	1	11C	11C.4	UNAN/11C/11C.4	COMUNICACIÓN Y MEDIOS	COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE LA UNAN/11C/11C.4	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
4	N/A	N/A	1	11C	11C.6	UNAN/11C/11C.6	FOTOGRAFÍAS	FOTOGRAFÍAS DE LA UNAN/11C/11C.6	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
5	N/A	N/A	1	11C	11C.7	UNAN/11C/11C.7	PUBLICACIONES	PUBLICACIONES DE LA UNAN/11C/11C.7	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
6	N/A	N/A	1	11C	11C.8	UNAN/11C/11C.8	CONVOCATORIAS A MEDIOS	CONVOCATORIAS A MEDIOS DE LA UNAN/11C/11C.8	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
7	N/A	N/A	1	11C	11C.9	UNAN/11C/11C.9	MONITORIO DE MEDIOS	MONITORIO DE MEDIOS DE LA UNAN/11C/11C.9	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
8	N/A	N/A	1	11C	11C.9	UNAN/11C/11C.9	DESIGNOS GRAFICOS Y CAMPANAS	DESIGNOS GRAFICOS Y CAMPANAS DE LA UNAN/11C/11C.9	ene-24	sep-26		DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	
9	N/A	N/A	1	9C	9C.6	UNAN/9C/9C.6	OPCIONES	OPCIONES DE LA UNAN/9C/9C.6	ene-24	sep-26	14	DIGITAL	Publico	6	Admno	2	4	CDPMAS	ESF COMPLEJ ALTA 2.14	

El presente inventario consta de (56) folios y ampara la cantidad de (1) expedientes físicos de los años extremos 2008. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 129 MB (KB, MB, GB, TB) almacenados en (1) servidores universitarios.

ELABORÓ (13)
CINDY CIESTE IZARRA UNA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (34)
SARA VERONICA ALCANTAR DAZ
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
DALINDA SÁBETE SANDOVAL AGOSTA
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA