



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria**2) Área generadora****3) Sección:****4) Serie:****5) Descripción de la serie:****6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)**

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)**11) Destino final**

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria**2) Área generadora****3) Sección:****4) Serie:****5) Descripción de la serie:****6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)**

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)**11) Destino final**

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria**2) Área generadora****3) Sección:****4) Serie:****5) Descripción de la serie:****6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)**

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)**11) Destino final**

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

Unidad Académica de Derecho

2) Área generadora

Subdirección Académica

3) Sección: 2 S

4) Serie: 2 S. 4 Administración Escolar

5) Descripción de la serie:

- Listas Oficiales Ordinarios
- Listas Oficiales de Recuperación
- Expediente de Alumno

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa: Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit

Artículo: 68

Fracción: III

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo	Jurídico	Fiscal	Contable
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9) Clasificación de información

Pública	Confidencial	Reservada (PARCIAL/TOTAL)	Tiempo de reseva
<input type="radio"/>	X	<input type="radio"/>	

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite	Archivo de Concentración	Total de Tiempo (años)	Baja	Histórico	Muestreo
2 años	98 años	100 años	<input type="radio"/>	X <input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Ficha Técnica de Valoración Documental

1) Unidad Académica o Dependencia Universitaria

2) Área generadora

3) Sección:

4) Serie:

5) Descripción de la serie:

6) Fundamento de la Normativa UAN (Estatuto, Ley y/o Reglamento)

Normativa:

Artículo:

Fracción:

7) Normativa adicional:

Artículo:

Fracción:

8) Valor documental

Administrativo

Jurídico

Fiscal

Contable

9) Clasificación de información

Pública

Confidencial

Reservada (PARCIAL/TOTAL)

Tiempo de reseva

Solamente en caso de Información Reservada indicar fundamento:

10) Periodo de Conservación (años)

11) Destino final

Archivos de Trámite

Archivo de Concentración

Total de Tiempo (años)

Baja

Histórico

Muestreo

12) Validación del Titular de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma

13) Validación de Responsable de Archivo de Trámite de la Unidad Académica o Administrativa.

Fecha:

Nombre

Firma