



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2025	
(1) Hoja No.: 1/1	(2) Tipo de Archivo: TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: ACAPONETA NAYARIT A 03 DE JULIO DEL 2026	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA #3	
(6) Nombre del Área Productora: DIRECCIÓN	

(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) Características
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1			2	2C ASUNTOS JURIDICOS	2C3 ELABORACION DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	UAN/2C3/UAP3.7/2023	EXPEDIENTE DE CONVENIOS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	2C.3.3 CONVENIOS, 2C.3.4 CONTRATOS	23/01/2023	30/03/2026	75	PAPEL	Público		Admvo/ Legal	3	7	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
2			1	3C PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.1 EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	UAN/2C.1/UAP3.13/2023	FORMATO DE INFORME DEL PDI	FORMATOS DE RECEPCIÓN DE INFORME DEL PDI	26/04/2023	30/06/2026	65	PAPEL	Público		Admvo	6	94	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
3			1	12C CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS	12C.3 PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION	UAN/12C.3/UAP3.23/2024	EXPEDIENTE DE DOCUMENTOS ENTREGA RECEPCION	12C.3.1 ENTREGA RECEPCION POR AREAS (DIRECCION PERIODO 2018-2024)	02/12/2024	30/06/2026	367	PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
4			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.3 FONDO REVOLVENTE	UAN/5C.3/UAP3.20/2023	FONDO REVOLVENTE	OFICIOS DE INTEGRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS	26/10/2023	30/06/2026	495	PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
5			1	5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	UAN/5C.6/UAP3.3/2026	ADQUISICIONES Y SERVICIOS	5C.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS	09/01/2026	30/06/2026	8	PAPEL	Público		Admvo/ Contable	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
6			1	14C COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES	14C.1 CON EL SECTOR PÚBLICO	UAN/14C.1/UAP3.10/2023	CON EL SECTOR PÚBLICO	14C.1.2 RECEPCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRÁMITES Y SOLICITUDES A QUIEN CORRESPONDA LA ATENCIÓN	27/01/2023	30/06/2026	75	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
7			1	4S EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	4S.3 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	UAN/4S.3/UAP3.4/2023	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	OFICIOS DIRIGIDOS A: DIRECTORA, 2º SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 3º SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, 5º DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR, DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS, POR CONCEPTO DE SOLICITUDES Y PETICIONES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA	09/01/2023	30/06/2026	335	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	

El presente Inventario consta de (1,681) hojas y ampara la cantidad de (11) expedientes físicos de los años extremos (2023-2026). Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (R3, R8, G3, T8) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D.
C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

De María Guadalupe Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C.E Beatriz Adriana Solís
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Version , CADIDO 2025

(1) Hoja:	1/1	(2)Tipo de Archivo:	TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ACAPONETA NAYARIT A 03 DE JULIO DEL 2026		
(4) Fondo:	UAN		
(8) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA #3		
(6) Nombre del Área Productora:	DIRECCIÓN		

(7) No. Correo De Caja	(8) 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 (Precatificación)		(22) Valores Documentales Primarios		(23) y (24) Agencia Documental (folios)		(24) Traducción Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
								(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre		Impreso (papel) / Digital:		(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)	Admivo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Copias / originales			
8		1	9C GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	9C.6 UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	UAN/9C.6/UAP3.26/2025	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA	OFICIOS DE ENTREGA DE BRÍACORA DE CORRESPONDENCIA	30/01/2025	30/06/2026	21	PAPEL, CORREO ELECTRÓNICO, PIDA STAFF	Público	6	Admivo/ Legal	2	4			COPIAS/ORIGINALES	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
5		1	9C GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	9C.7 ARCHIVO DE TRAMITE	UAN/9C.7/UAP3.24/2024	ARCHIVO DE TRAMITE	9C.7.1 INVENTARIOS DOCUMENTALES	02/12/2024	30/06/2026	35	PAPEL	Público		Admivo/ Legal	2	4			COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
10		1	10C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES	10C.9 OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	UAN/10C.9/UAP3.22/2025	PORTAL DE TRANSPARENCIA	OFICIOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA	23/01/2024	30/06/2026	77	PAPEL, PLATAFORMA PIDA Y PNT.	Público	6	Admivo	2	4			COPIAS/ORIGINALES	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
11		1	13C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS	13C.6 ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL	UAN/13C.6/UAP3.21/2023	ESTADÍSTICA INSTITUCIONAL	OFICIOS DE ENTREGA Y FORMATOS 911.7	06/11/2023	30/06/2026	128	PAPEL	Público		Admivo	2	4			COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	

El presente inventario consta de (1322) hojas y ampara la cantidad de (7) expedientes físicos de los años extremos (2023-2026). Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D.
C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

U.C. Keith Anghel Castañeda Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C.E Beatriz Adriana Salschütz-Hendler
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CAIBDO 2023	
(1) Hoja No.: 1/2	(2) Tipo de Archivo: TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración: ACAPONETIA NAYARIT A 03 DE JULIO DEL 2026	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA #1	
(6) Nombre del Area Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

(7) No. Correlativo	(8) No. De Caja	(9) No. De 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	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Periodo de Reserva (años)						
1			1	3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL	3C.6 PROGRAMA OPERATIVO 2023	UAN/3C.6/UAP.16/	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	OFICIOS DE ENTREGA	18/07/2023	30/06/2026	54	PAPEL Y DIGITAL	Público		Admno	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
2			50	4C RECURSOS HUMANOS	4C.1 EXPEDIENTES DEL PERSONAL	UAN/4C.1/UAP.1/2	EXPEDIENTE DEL PERSONAL	4C.1.1 DOCENTE, 4C.1.2 ADMINISTRATIVO, 4C.1.3 JUBILADO	09/01/2023	30/06/2026	541	PAPEL	Confidencial		Admno/ Legal	35	35	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
3			3	4C RECURSOS HUMANOS	4C.2 NÓMINA	UAN/4C.2/UAP.5/2	NÓMINA	4C.2.1 DOCENTE, 4C.2.2 ADMINISTRATIVO, 4C.2.3 JUBILADO	15/01/2023	30/06/2026	132	PAPEL	Público		Admno/ Legal/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
4			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.3 INCIDENCIAS	UAN/4C.3/UAP.14/	INCIDENCIAS	4C.3.1 AJUSTE AL SALARIO DOCENTES (DESCUENTOS), 4C.3.2 AJUSTE AL SALARIO ADMINISTRATIVOS (DESCUENTOS)	08/05/2023	30/06/2026	26	PAPEL	Público		Admno	6	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
5			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.4 REGISTRO DE ASISTENCIAS	UAN/4C.4/UAP.18/	REGISTRO DE ASISTENCIA	4C.4.2 ADMINISTRATIVOS, 4C.4.3 OFICIOS DE COMISION	13/09/2023	30/06/2026	279	PAPEL	Público		Admno	6	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
6			2	4C RECURSOS HUMANOS	4C.6 LICENCIAS Y PERMISOS	UAN/4C.6/UAP.23/	LICENCIAS Y PERMISOS	4C.6.1 DOCENTE Y 4C.6.2 ADMINISTRATIVO	15/09/2024	30/06/2026	532	PAPEL	Público		Admno/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
7			1	4C RECURSOS HUMANOS	4C.7 CARGAS HORARIAS	UAN/4C.7/UAP.2/2	CARGAS HORARIAS	CARGAS HORARIAS DE DOCENTES, MANUALES Y ADMINISTRATIVOS	09/01/2023	30/06/2026	253	PAPEL	Público		Admno/ Legal/ Fiscal	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
8			1	6C RECURSOS MATERIALES	6C.1 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	UAN/6C.1/UAP.11/2	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	6C.1.1 ALFAS	18/03/2023	31/03/2026	79	PAPEL	Público		Admno	10	2	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	

El presente Inventario consta de (2,113) hojas y ampara la cantidad de (14) expedientes físicos de los años extremos 2023-2026. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D.

CP. Delia Elizabeth Valenzuela Dominguez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

[Firma]

Ud. Karla Angeli Contreras Sánchez
NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRAMITE

AUTORIZO (34)

[Firma]

MCE Beatriz Adriana Ruiz Hernández
NOMBRE Y FIRMA

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2025	
(1) Hoja No.: 2/2	(2) Tipo de Archivo: TRAMITE
Fecha de Elaboración: ACAPONETIA NAVARIT A 03 DE JULIO DEL 2026	
(4) Fondo: UAN	
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA #3	
(6) Nombre del Área Productora: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	

(7) No. Contable	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Leyes	(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			Impreso (papel) / Digital:	(20) Público, Reservado, Confidencial		(21)Periodo de Reserva (años)	Archivo de Trámite			
9			1	7C SERVICIOS GENERALES	7C.1 SERVICIOS BÁSICOS	UUA/7C.1/UAP3.19/2023	SERVICIOS BÁSICOS	OFICIOS POR CONCEPTO DE RECIBOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMPROBANTES DE RECEPCIÓN DE MATERIALES	23/10/2023	30/06/2026	46	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
10			1	7C SERVICIOS GENERALES	7C.3 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	UUA/7C.3/UAP3.11/2023	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	RELACION DE PERSONAL DE VIGILANCIA	13/03/2023	30/06/2026	30	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS/ORIGINALES	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
11			1	7C SERVICIOS GENERALES	7C.3 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES UNIVERSITARIAS	UUA/7C.3/UAP3.17/2023	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	REPORTES DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES EN DÍAS EXTRAORDINARIOS	31/08/2023	30/06/2026	18	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
12			1	BC TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN	BC.1 SERVICIOS INFORMÁTICOS	UUA/BC.1/UAP3.27/2025	MAINTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	BC.1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO	06/03/2025	30/06/2026	14	PAPEL	Público		Admvo	2	4	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
13			1	3C PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.5 OBRA UNIVERSITARIA	UUA/3C.5/UAP3.15/2023	OBRA UNIVERSITARIA	OFICIOS, ACTAS Y PLANOS DE OBRA	29/06/2023	30/06/2026	48	PAPEL	Público		Admvo	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
14			1	SC RECURSOS FINANCIEROS	SC.5 COMPROBACION DE GASTOS	UUA/SC.5/UAP3.28/2025	COMPROBACION DE GASTOS	SC.5.2 PAGO DE SERVICIOS PAGO A PROVEEDORES SC.5.3	03/07/2025	30/06/2026	61	PAPEL	Público		Admvo/ Fiscal/ Contable	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	SE ENCUENTRA DE RESGUARDO EN LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

El presente inventario consta de (2,113) hojas y ampara la cantidad de (14) expedientes físicos de los años extremos 2023-2026. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) ____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) ____.

ELABORÓ (32)
Delia E. Valenzuela
C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)
[Firma]
Lic. Karim Anselmo Castillejo Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)
[Firma]
M.C.E Beatriz Adrijana de la Haza Hernández
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

(1) Folio: 1/1

(2) Tipo de Archivo: TRAMITE

(3) Lugar y Fecha de Elaboración: ACAPONETA NAYARIT A 03 DE JULIO DEL 2026

(4) Fondo: UAN

(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa: UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA #3

(6) Nombre del Área Productora: SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(16) Descripción	Periodo de Trámite (Fecha Extremos)		(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)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1			1	25 ACADÉMICA	25.3 DESARROLLO DEL PROFESORADO	UAN/25.3/UAP3.8/2023	DESARROLLO DEL PROFESORADO	OFICIOS DE ENTREGA DE CONSTANCIAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE, ACTA DE REGISTRO DE ACADÉMIA	23/01/2023	30/06/2026	3	PAPEL	Público		Admo	6	6	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	
2			6	25 ACADÉMICA	25.4 ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	UAN/25.4/UAP3.6/2023	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	25.4.2 INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y CAMBIOS DE GRUPO 25.4.10 TRÁMITES DE DOCUMENTOS DE EGRESADOS, 25.4.14 EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS Y CONVALIDACIONES 25.4.7 EXPEDIENTE DE	16/01/2023	30/06/2026	1319	PAPEL	Confidencial		Admo	35	35	COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	EL EXPEDIENTE SE ENCUENTRA DIVIDIDO, UNA PARTE EN DIRECCIÓN Y LA OTRA EN CONTROL ESCOLAR
3			2	25 ACADÉMICA	25.12 SERVICIOS UNIVERSITARIOS	UAN/25.12/UAP3.9/2023	SERVICIOS UNIVERSITARIOS	25.12.1 BECAS Y 25.12.2 SERVICIO DE BIBLIOTECA	23/01/2023	30/06/2026	77	PAPEL	Público		Admo	5	5	ORIGINALES Y COPIAS	UAP3 EN EL EDIFICIO 2 OFICINA DEL DIRECTOR	

El presente inventario consta de (1,398) hojas y ampara la cantidad de (3) expedientes físicos de los años extremos (2023-2026). Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de (30) _____ (KB, MB, GB, TB) almacenados en (31) _____.

ELABORÓ (32)

Delia E. Valenzuela D.

C.P. Delia Elizabeth Valenzuela Domínguez
NOMBRE Y FIRMA
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Lic. Kelvin Aguirre Castañeda Sánchez
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

M.C.E. Beatriz Adriana Solís Hernández
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA