UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Dependencia o Unidad Académica (1)	Unidad Académica Preparatoria No. 7
Nombre del Titular (2)	Norma Angélica Pérez Dueñas
Nombre del Responsable del Archivo de Trámite (3)	Socorro de Jesús Martínez García
Correo electrónico institucional (4)	uap07@uan.edu.mx
Teléfono y extensión	3272770297-3272771264
Fondo (5)	UAN
Sección (6)	2C,2S, 3C,4S,5C,6C,8C,15S

Serie (7)	**Descripción (8)**	**Ubicación Física (9)**
2C.4	Nombramientos y desiganciones	Subdirección Admnistrativa
2S	Programas Académicos	Sudirección Académica
3C.6	Programas y Organización del presupuesto	Subdirección Admnistrativa
2S.1	Reglamento general para la admnistación	Subdirección Admnistrativa
2S4	Inscripciones, reinscripciones,cambio de grupo	Subdirección Académica
4C.2	Expedientes de personal Docente y Administrativo	Subdirección Administrativa
5C.5	Comprobación de gastos	Sudirección Admistrativa
6C	Inventario de muebles e inmuebles	Subdirección Admnistrativa
8C.1	Servicios Informativos, documentos generados en reuniones.	Dirección
15S.1	Gobierno Universitario	Subdirección Administrativa
4C.4	Incidencias Docentes y Admnistrativas	Subdiercción Admnistrativa
4C.7	Licencias y Permisos	Subdirecćon Admnistrativa
4C.8	Cargas Horarias	Subdirección Admnistrativa
6C.2	Control de Combustible y bitácora de matenimiento	Subdirección Admnistrativa
2S6	Seguro Médico Social, documetos oficiales	Sudirección Académica