



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Forma: CERO-2024	
(10) Tipo de Documento	ACTIVO DE TRÁMITE
(11) Lugar y Fecha de Emisión	AMARILLO, NAYARIT A 30 DE JUNIO DE 2024
(12) Fuente	VEN
(13) Unidad Administrativa o Dependencia Administrativa	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 8
(14) Nombre del Área Productora	DIRECCIÓN

(1) No. Documento	(2) No. de Caja	(3) No. Expediente	(4) Legajo	(5) Servicio	(6) Serie	(7) Código de Clasificación	(8) Nombre del Expediente	(9) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Hojas	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Archivo de Trámite	Archivo de Conservación			
1				Programación académica	SC 6	UN/SC/SC 6/001	Programa Preparatoria No. 8	Revisión y actualización del Programa Preparatoria No. 8	21/01/2024	31/12/2024	34	Impreso	Público	12	Activo	6	6	Original	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
2				Académico	SC 4	UN/SC/SC 4/002	Administración escolar	Revisión y actualización de datos	01/01/2024	31/12/2024	1	Impreso	Reservado	10	Activo	5	5	Copias	Resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
3				Recursos Humanos	SC 1	UN/SC/SC 1/001	Trámite de ingreso, traslado o promoción	Revisión, control y entrega al personal asignado a la Unidad Académica	01/01/2024	31/03/2024	1	Impreso	Público	12	Activo	2	10	Original	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
4				Recursos Humanos	SC 1.4	UN/SC/SC 1.4/001	Recomendaciones y designaciones	Revisión del director proponer la designación de subdirectores	01/01/2024	31/12/2024	2	Impreso	Reservado	10	Activo	35	35	Copias	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
5				Recursos Humanos	SC 1.2	UN/SC/SC 1.2/001	Servicio administrativo	Revisión y control de equipo de trabajo	01/01/2024	31/12/2024	1	Impreso	Público	6	Activo	2	4	Original	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
6				Recursos Humanos	SC 3	UN/SC/SC 3/001	Recursos financieros	Revisión y control	01/01/2024	31/12/2024	24	Impreso	Público	6	Activo/ Contable	2	4	Original	Están resguardados en el archivo de la oficina de Dirección	
7																				
8																				
9																				
10																				

El presente inventario consta de 3 hojas y ampara la cantidad de 13 expedientes físicos de los años extremos 2023-2026.

ELABORÓ (32)

Dra. Cinthia Elizabeth Valenzuela Legaspe
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Omar E. Solís Romero
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Dra. Cinthia Elizabeth Valenzuela Legaspe
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 2 de 3	(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ANUACATLÁN, NAYARIT A 09 DE OCTUBRE DE 2026
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADEMICA PREPARATORIA No. 8
(6) Nombre del Área Productora:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

(7) No. Consecutivo	(8) No. De Caja	(9) No. Expediente	(10) Legajos	(11) Sección	(12) Serie	(13) Código de Clasificación	(14) Nombre del Expediente	(15) Descripción	Período de Trámite (Fechas Extremas)		(18) No. Total de Folios	(19) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Precategorización)		(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicio/ Apertura	(17) Término/ Cierre			(20) Público, Reservado, Confidencial	(21) Período de Reserva (años)		Admvo/ Legal/ Fiscal/ Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración		
1			1	4C Recursos Humanos	4C.2	UAN/4C/4C.2/2023	Nómina	Recabar firmas y remitir a dirección de RH	16/11/2023	31/03/2026	18	Impreso	Confidencial	12	Admvo	6	6	Copias	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
2			1	1S	1S.1	UAN/1S/1S.1/2026	Gobierno Universitario	Sesiones de órganos de gobierno (CGU, CUA, O CCA, Comités, reuniones de academia)	16/11/2023	31/03/2026	25	impreso	Público	12	Admvo/ Legal	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
3			1	3C Programación y presupuesto	3C.6	UAN/3C/3C.6/2026	Programa Operativo Anual (POA)	Evaluaciones trimestrales digitales, lección y oficina, formato poa	01/07/2026	30/09/2026	18	impreso	Público	12	Admvo	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
4			1	4C Recursos Humanos	4C.1	UAN/4C/4C.1/2026	Recursos Humanos	Curriculum y datos personales del personal docente, administrativo y manual	01/07/2026	30/09/2026	18	impreso	Público	40	Admvo	36	5	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
5			1	4C Recursos Humanos	4C.2	UAN/4C/4C.2/2026	Recursos Humanos	Expediente digital de nómina, oficios de nómina	01/07/2026	30/09/2026	18	impreso	Público	35	Admvo	3	32	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
6			1	4C Recursos Humanos	4C.6	UAN/4C/4C.6/2026	Recursos Humanos	Permisos económicos, licencias del personal docente, administrativo y manual de la UAP 8	01/07/2026	30/09/2026	18	impreso	Público	35	Admvo	25	10	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
7			1	5C Recursos financieros	5C.3	UAN/6C/6C.1/2026	Recursos financieros	Gastos menores realizados para operatividad de la UAP 08	01/07/2026	30/09/2026	12	impreso	Público	12	Admvo	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
8			1	6C Recursos materiales	6C	UAN/5C/5C.3/2026	Recursos materiales	Altas, bajas, transferencias	01/07/2026	30/09/2026	18	impreso	Público	35	Admvo	6	29	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
9			1	7C Servicios Generales	7C.5	UAN/1S/1S.1/2026	Servicios Generales	Servicios, pintura, iluminación	01/07/2026	30/09/2026	12	Impreso (papel) / Digital	Público	12	Admvo	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa
10			1	1S Gobierno Universitario	1S.1	UAN/7C/7C.5/2027	Gobierno Universitario	Citatorio, orden del día, lista de asistencia, acta	01/07/2026	30/09/2026	12	impreso	Público	12	Admvo	6	6	Originales	Edificio de la Unidad Académica Preparatoria No. 8 en la Subdirección Administrativa	Están resguardados en el archivo de la oficina de subdirección administrativa

El presente inventario consta de 7 hojas y ampara la cantidad de 20 expedientes físicos de los años extremos 2024-2025. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4 almacenados en la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (32)

L.C. María Dolores Aguayo Carmona
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

Omar E. Sojo Romero
NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Dra. Cinthia Elizabeth Valenzuela Legaspe
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INVENTARIO DOCUMENTAL GENERAL

Versión: CADIDO 2024	
(1) Hoja No.: 3 de 3	(2) Tipo de Archivo: ARCHIVO DE TRAMITE
(3) Lugar y Fecha de Elaboración:	ANILACATLÁN, NAYARIT A 08 DE OCTUBRE DE 2020
(4) Fondo:	UAN
(5) Unidad Académica o Dependencia Administrativa:	UNIDAD ACADÉMICA PREPARATORIA No. 8
(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	(15) Descripción	Periodo de Trámite (Fechas Extremas)		(16) No. Total de Hojas	(17) Soporte(s) Documental(es)	Condiciones de Acceso (Preclasificación)	(22) Valores Documentales Primarios	(23) Vigencia Documental (años)		(24) Tradición Documental	(25) Ubicación	(26) Observaciones
									(16) Inicial Apertura	(17) Término Cierre									
1				3 Académica	34	UAN/CS/34/2020	Administración escolar	Conducir en la ejecución de plane y programas académicos		31/03/2020		Impreso y digital	Público	10	Admvo	5	5	Original	Está resguardado en el archivo de la Subdirección Académica
2				3 Académica	34	UAN/CS/34/2020	Administración escolar	Conducir en la ejecución de plane y programas académicos		31/03/2020		Impreso y digital	Público	10	Admvo	5	5	Original	Está resguardado en el archivo de la Subdirección Académica
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

El presente inventario consta de 7 hojas y ampara la cantidad de 20 expedientes físicos de los años extremos 2024-2025. Para expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de 4 almacenados en la coordinación del programa correspondiente.

ELABORÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ (33)

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE

AUTORIZÓ (34)

Dra. Cynthia Elizabeth Valenzuela López
NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA