PATRONATO UAN

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL PATRONATO PARA ADMINISTRAR EL IMPUESTO ESPECIAL DESTINADO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

CÓDIGO	SECCIÓN		VALORES PRIMARIOS			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			TÉCNICAS DE SELECCIÓN			OBSERVACIONES
SERIES	SUBSERIE	NOMBRE	A	L	F/C	AT	AC	TOTAL	E	C	M	
1S	PRESIDENCIA											
1S.1		Sesiones del Patronato										
1S.2		Recurso del Impuesto Especial										
1S.3		Acuerdos Administrativos										
1S.4		Entrega recepción del Patronato										
	1S.4.1	Actas de entrega-recepción	x			1 año	10 años	11 años	x			
2S	TESORERÍA											
2S.1		Disponibilidad financiera										
	2S.1.1	Certificados			x	4 años	10 años	14 años	x			
2S.2		Constancia de acreditación del Impuesto Especial										
	2S.2.1	Constancia			x	4 años	10 años	14 años	x			
1C	DEPARTAMENTO JURÍDICO											
1C.1		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos										
1C.2	1C.2.1	Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico		x		1 año	4 años	5 años	x			
1C.3		Elaboración de instrumentos jurídicos										
	1C.3.1	Actas del Patronato		x		4 años	10 años	14 años		x		
	1C.3.2	Convenios		x		4 años	10 años	14 años		x		
	1C.3.3	Contratos		x		4 años	10 años	14 años		x		
	1C.3.4	Reglamentos		x		4 años	10 años	14 años		x		
	1C.3.5	Decretos		x		4 años	10 años	14 años		x		
	1C.3.6	Acuerdos		x		4 años	10 años	14 años		x		
1C.4		Nombramientos y designaciones										
	1C.4.1	Nombramientos	x			4 años	5 años	9 años	x			
	1C.4.2	Ratificaciones	x			4 años	5 años	9 años	x			
	1C.4.3	Designaciones	x			4 años	5 años	9 años	x			
2C	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO											
2C.1		Disposiciones en materia de presupuesto y organización										
2C.2		Programas y proyectos en materia de presupuesto anual										
	2C.2.1	Presupuesto de Egresos			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.2.2	Programa Anual de Adquisiciones			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.2.3	Cuenta Pública			x	1 año	10 años	11 años		x		
2C.3		Programas y acciones para la conservación de bienes muebles e inmuebles.										
	2C.3.1	Inventarios de bienes muebles	x			1 año	10 años	11 años		x		
2C.4		Parque vehicular										
	2C.4.1	Bitácoras de combustible y mantenimiento	x			1 año	10 años	11 años		x		
2C.5		Registros contables										
	2C.5.1	Transferencias presupuestales			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.5.2	Registros contables			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.5.3	Informes financieros y Avance de Gestión Financiera			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.5.4	Conciliaciones bancarias			x	1 año	10 años	11 años		x		
2C.6		Ingresos										
	2C.6.1	Ingresos del Impuesto Especial del 15%			x	1 año	10 años	11 años		x		
2C.7		Egresos										
	2C.7.1	Documentación comprobatoria			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.7.2	Expedientes contables de egresos e ingresos			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.7.3	Viáticos			x	1 año	10 años	11 años		x		
	2C.7.4	Declaraciones anuales informativas, retenciones de ISR, IVA, etc.			x	1 año	10 años	11 años		x		
2C.8		Recursos Humanos										
	2C.8.1	Expedientes del personal	x			1 año	20 años	21 años		x		
	2C.8.2	Altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, etc.	x			1 año	20 años	21 años		x		
	2C.8.3	Nomina	x			1 año	20 años	21 años		x		
	2C.8.4	Altas y bajas ante el IMSS	x			1 año	20 años	21 años		x		
3C	COORDINACIÓN DE ARCHIVOS											
3C.1		Disposiciones, programas y proyectos en materia archivística										

3C.2		**Instrumentos de planeación y programación en materia archivística**										
	3C.2.1	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	x			1 año	4 años	5 años		x		
	3C.2.2	Manuales de procedimientos archivísticos	x			1 año	4 años	5 años		x		
3C.3		**Elaboración, registro y validación de Instrumentos de control y consulta**										
	3C.3.1	Cuadro general de clasificación archivística	x			1 año	4 años	5 años		x		
	3C.3.2	Catálogo de disposición documental	x			1 año	4 años	5 años		x		
	3C.3.3	Guía de archivo documental	x			4 años	4 años	8 años		x		
3C.4		**Grupo Interdisciplinario de Archivos**										
	3C.4.1	Convocatorias y sesiones de trabajo	x			1 año	4 años	5 años		x		
	3C.4.2	Seguimiento de acuerdos	x			1 año	4 años	5 años		x		
3C.5		**Unidad de correspondencia/ oficialía de partes**										
	3C.5.1	Registro y control de correspondencia recibida	x			1 año	4 años	5 años	x			
	3C.5.2	Registro y control de correspondencia enviada	x			1 año	4 años	5 años	x			
3C.6		**Archivo de trámite**										
	3C.6.1	Inventarios documentales	x			4 años	10 años	14 años		x		
	3C.6.2	Transferencias primarias	x			4 años	10 años	14 años		x		
	3C.6.3	Consulta y préstamo de expedientes de trámite	x			4 años	5 años	9 años		x		
	3C.6.4	Control y resguardo de documentos clasificados y/o reservados				2 años	15 años	17 años				
3C.7		**Archivo de concentración**										
	3C.7.1	Inventarios documentales	x			4 años	4 años	8 años		x		
	3C.7.2	Transferencias primarias	x			4 años	4 años	8 años		x		
	3C.7.3	Transferencias secundarias	x			4 años	4 años	8 años		x		
	3C.7.4	Consulta y préstamo de expedientes de concentración	x			4 años	4 años	8 años		x		
	3C.7.5	Baja documental	x			4 años	4 años	8 años		x		
4C	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**											
4C.1		**Disposiciones y programas en materia de trasparencia y acceso a la información**										
4C.2		**Obligaciones de transparencia**										
	4C.2.1	Verificaciones		x		1 año	10 años	11 años		x		
	4C.2.2	Carga trimestral y monitoreo de cumplimiento		x		1 año	10 años	11 años		x		
	4C.2.3	Denuncias ciudadanas		x		1 año	10 años	11 años		x		
	4C.2.4	Recursos de revisión		x		1 año	10 años	11 años		x		
4C.3		**Sesiones del comité de transparencia**										
	4C.3.1	Sesiones ordinarias	x			2 años	4 años	6 años		x		
	4C.3.2	Sesiones extraordinarias	x			2 años	4 años	6 años		x		
4C.4		**Atención a solicitudes de acceso a la información**										
	4C.4.1	Respuesta a solicitudes por incompetencia	x			4 años	4 años	8 años			x	
	4C.4.2	Informes bimestrales	x			4 años	4 años	8 años			x	
	4C.4.3	Informes anuales	x			4 años	4 años	8 años			x	
	4C.4.4	Índice de expedientes clasificados como reservados	x			2 años	10 años	12 años		x		
	4C.4.5	Protección de datos personales	x			2 años	10 años	12 años		x		
5C	**COMUNICACIÓN SOCIAL**											
5C.1		**Programas, proyectos y políticas en materia de comunicación social**										
	5C.1.1	Información, documentación, datos, informes y asesoría técnica con otras áreas.	x			1 año	4 años	5 años	x			
5C.2		**Publicación en portales digitales**										
	5C.2.1	Publicaciones	x			1 año	4 años	5 años			x	
5C.3		**Cobertura de eventos, entrevistas, fotografías y video**										
	5C.3.1	Fotos y video	x			1 año	4 años	5 años		x		
	5C.3.2	Discursos	x			1 año	4 años	5 años		x		
6C	**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**											
6C.1		**Auditorías y verificaciones**										
	6C.1.1	Auditorías internas	x			1 año	10 años	11 años		x		
	6C.1.2	Evaluación del POA	x			1 año	10 años	11 años	x			
	6C.1.3	Verificación del cumplimiento de las funciones de los servidores públicos	x			1 año	10 años	11 años	x			
	6C.1.4	Procedimientos de responsabilidades administrativas	x			1 año	10 años	11 años		x		
	6C.1.5	Actas circunstanciadas del personal	x			1 año	10 años	11 años		x		
6C.2		**Control interno**										
	6C.2.1	Declaración patrimonial y de intereses	x			1 año	10 años	11 años		x		
6C.3		**Procedimientos de adquisiciones, contratación de servicios y enajenación de bienes**										
	6C.3.1	Inconformidades de proveedores y contratistas	x			1 año	10 años	11 años		x		
7C	**OBRA PÚBLICA**											
7C.1		**Programa Anual de Obra Pública**										
	7C.1.1	Estudios y proyectos de obra pública	x			1 año	10 años	11 años		x		
	7C.1.2	Dictaminar gastos no recuperables	x			1 año	10 años	11 años		x		

	7C.1.3	Precios extraordinarios			x	1 año	10 años	11 años		x		
	7C.1.4	Precios unitarios			x	1 año	10 años	11 años		x		
	7C.1.5	Expedientes técnicos	x			1 año	10 años	11 años		x		
	7C.1.6	Convenios modificatorios		x		1 año	10 años	11 años		x		
	7C.1.7	Verificación de calidad en obras	x			1 año	10 años	11 años		x		
7C.2		**Padrón de contratistas**										
	7C.2.1	Expedientes del padrón de contratistas	x			1 año	10 años	11 años		x		
8C	**DIRECCIÓN GENERAL**											
8C.1		**Administración y ejercicio de recursos**										
	8C.1.1	Financieros			x	2 años	12 años	14 años		x		
	8C.1.2	Materiales			x	2 años	12 años	14 años		x		
	8C.1.3	Humanos	x			2 años	12 años	14 años		x		
8C.2		**Reglamento, circulares y disposiciones administrativas**										
	8C.2.1	Sesiones de patronato	x			2 años	15 años	17 años		x		
	8C.2.2	Seguimiento de acuerdos	x			2 años	5 años	7 años		x		
8C.4		**Informes de manejo contables**										
	8C.4.1	Anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos			x	2 años	10 años	12 años		x		
	8C.4.2	Calendario de ingresos y egresos	x			2 años	10 años	12 años		x		
	8C.4.3	Fondo revolvente			x	2 años	10 años	12 años		x		
8C.5		**Programa Anual de Adquisiciones**										
	8C.5.1	Ejecución de procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios			x	2 años	10 años	12 años		x		
8C.6		**Padrón de Proveedores**										
	8C.6.1	Constancia de registro de proveedores	x			2 años	10 años	12 años		x		
8C.7		**Pagos**										
	8C.7.1	Adquisiciones			x	2 años	10 años	12 años		x		
	8C.7.2	Servicios	x			2 años	10 años	12 años		x		
	8C.7.3	Impuestos			x	2 años	10 años	12 años		x		