



ESTADO DE GUANAJUATO

INVENTARIO DOCUMENTAL PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

FONDO:	Presidencia Municipal de Guanajuato	Periodo de la información:	Expedientes generados de enero a marzo del 2021.
---------------	-------------------------------------	----------------------------	--

*Cuando tengan subseries, deberán sumar el número de expedientes generados en cada una de ellas al total de expedientes de la serie que corresponda.

Núm. REG.	SUBFONDO o SECCIÓN	SERIE	NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES DE LA SERIE *	VALOR DOCUMENTAL					VIGENCIA (AÑOS)		PLAZO DE CONSERVACIÓN	
				A	L	C	F	AT	AC			
1	Secretaría Particular	Atención a la ciudadanía	3	x	x				15	5	10	
2	Secretaría Particular	Correspondencia	59	x	x				15	5	10	
3	Secretaría Particular	Canalización de Correspondencia	4	x	x				15	5	10	
4	Secretaría Particular	Coordinación de Agenda del Presidente	2	x	x				15	5	10	
5	Secretaría Particular	Administrativo	21	x	x				15	5	10	

Lic. Jorge Luis Anguiano Jasso
Nombre y Firma de quien lo elaboró

Lic. Hugo Alejandro Alcocer García de León
Nombre y firma del Coordinador de Archivos

Lic. Mario Gustavo Buck González
Nombre y firma del Titular del Sujeto Obligado

UMENTAL PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Presidencia Municipal de Guanajuato Expedientes generados de enero a marzo del 2021.

series, deberán sumar el número de expedientes generados en cada una de ellas al total de expedientes de la

UNDO o SECCIÓN (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	SERIE (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES DE LA SERIE *	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA (AÑOS)	PLAZO DE CONSERVACIÓN	
			A	L	C	F		AT	AC
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	Correspondencia	295	X	X			10	1	9
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	Administrativo	97	X	X			10	1	9
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	Capacitaciones	1	X	X			10	1	9
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	Resguardos	1	X	X			10	1	9
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	Otorgamiento de constancias	15	X	X			10	1	9

Héctor Carrillo
 Héctor Carrillo

Hugo Alejandro Alcocer García de León
 Lic. Hugo Alejandro Alcocer García de León

Héctor Enrique Corona León
 Héctor Enrique Corona León
 Nombre y firma del Titular del Sujeto Obligado

de quien lo elaboró

Nombre y firma del Coordinador de Archivos



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

FONDO: Presidencia Municipal de Guanajuato **Expedientes generados de enero a marzo del 2021**

Periodo de la información:

Núm. REG.	SUBFONDO o SECCIÓN (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	SERIE (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES DE LA SERIE *	VALOR DOCUMENTAL					VICENCIA (AÑOS)	PLAZO DE CONSERVACIÓN	
				A	L	C	F	AT		AC	
1	Servicios Públicos Municipales	Minutarios	37	x	x				10	5	5
2	Servicios Públicos Municipales	Expedientes de establecimientos	18	x	x				10	5	5
3	Servicios Públicos Municipales	Informes	25	x	x				7	5	2
4	Servicios Públicos Municipales	Actas entrega-recepcion.	4	x	x				10	5	5
5	Servicios Públicos Municipales	Oficios	299	x					12	7	5
6	Servicios Públicos Municipales	Vobos uso de vía Pública	18	x	x				10	5	5
7	Servicios Públicos Municipales	Tarjetas informativas	6	x	x				6	3	3
8	Servicios Públicos Municipales	Reportes Ciudadanos	9	x	x				12	7	5
9	Servicios Públicos Municipales	Memorandums	9	x	x				10	5	5
10	Servicios Públicos Municipales	Reportes Bodega Alumbrado Expedientes administrativos	5	x	x				10	5	5
11	Servicios Públicos Municipales		88	x	x				10	5	5

Verónica Landeros Carmona
Verónica Landeros Carmona

Nombre y Firma de quien lo elaboró

Verónica Landeros Carmona
Verónica Landeros Carmona

Nombre y firma del Coordinador de Archivos

Lic. Marco Antonio Figueroa Sierra
Lic. Marco Antonio Figueroa Sierra
Nombre y firma del Titular del Sujeto Obligado



INVENTARIO DOCUMENTAL PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

FONDO:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GUANAJUATO	Periodo de la información:	Expedientes generados de enero a marzo del 2021.
---------------	-------------------------------------	----------------------------	--

*Cuando tengan subseries, deberán sumar el número de expedientes generados en cada una de ellas al total de expedientes de la serie que corresponda.

Núm. REG.	SUBFONDO o SECCIÓN (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	SERIE (Escribir únicamente el nombre, sin la clave)	NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES DE LA SERIE *	VALOR DOCUMENTAL				VIGENCIA (AÑOS)	PLAZO DE CONSERVACIÓN	
				A	L	C	F		AT	AC
1	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	ADMINISTRACION	46	X	X			17	11	6
2	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	ATENCION A PETICIONES	41	X	X			17	9	8
3	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	CONTRATOS Y CONVENIOS	6	X	X			17	9	8
4	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	CONSECUTIVO DE OFICIOS	7	X	X			17	8	9
5	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	CORRESPONDENCIA	22	X	X			17	8	9
6	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	COMPROBACION DE FONDO FIJO	2		X		X	17	6	11
7	Desarrollo Integral de la Familia (DIF MUNICIPAL)	PÓLIZAS	149	X	X		X	17	7	10

M.D.O. MARTHA PATRICIA ANDRADE GARCIA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO

LIC. HUGO ALEJANDRO ALCOCER GARCIA DE LEÓN
COORDINADOR DE ARCHIVOS

C.P. ALMA ROSA VARGAS LOBATO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA