



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja

1

de

1

Fondo/Subfondo: MVS/0

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General

X

Área productora:

Dirección de Educación

Elaboró:

Nataly Jacqueline Juaréz Huerta-Asistente

Fecha de elaboración:

01-07-26 al 30-09-26

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. de Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F	AT		AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)	Físico			Electrónico	Híbrido	
1	MVS.0/22.0/1.0	(Nombre del expediente/archivo) OFICIOS RECIBIDOS	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5		X	X	1	118	X		
2	MVS.0/22.0/2.0	OFICIOS ENVIADOS	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5			X	1	199	X		
3	MVS.0/22.0/3.0	INFORMES DE ACTIVIDAD	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5		X		1	169	X		
4	MVS.0/22.0/4.0	ENTREGA DE RECEPCION	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5		X		0	0	X		
5	MVS.0/22.0/5.0	PROGRAMA "LA ESCUELA ES PRIMERO VICENTE GUERRERO"	DIRECCION DE EDUCACION	07-07-26	29-09-26	X		X			6 años	1	5			X	3	10	X		
6	MVS.0/22.0/6.0	PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES MODALIDAD "JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ"	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X		X			6 años	1	5			X	2	1554	X		
7	MVS.0/22.0/7.0	CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION (COMUPAE)	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5		X		0	0	X		
8	MVS.0/22.0/8.0	REQUISICIONES	DIRECCION DE EDUCACION	09-07-26	30-09-26	X		X			6 años	1	5			X	3	457	X		
9	MVS.0/22.0/9.0	PROGRAMA DE BECAS MUNICIPALES MODALIDAD "JOSE MARIA MORELOS Y PAVON"	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	30-09-26	X		X			6 años	1	9			X	0	1927	X		
10	MVS.0/22.0/10.0	ACTOS CIVICOS, DESFILES Y EVENTOS	DIRECCION DE EDUCACION	18-08-26	23-09-26	X					6 años	1	5			X	1	36	X		
11	MVS.0/22.0/11.0	BITACORAS DE GASOLINA	DIRECCION DE EDUCACION	03-07-26	24-09-26		X				6 años	1	5			X	0	71	X		
12	MVS.0/22.0/12.0	VACACIONES Y JUSTIFICANTES	DIRECCION DE EDUCACION	07-07-26	29-09-26	X					6 años	1	5			X	2	40	X		
13	MVS.0/22.0/13.0	AUDITORIO MUNICIPAL	DIRECCION DE EDUCACION	01-07-26	25-09-26	X					6 años	1	5		X		3	42	X		

Lugar y fecha de validación:

Valle de Santiago Guanajuato- 09/10/2026



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General	X
---------	---

Fecha de elaboración:

5/10/2026

Area productora: ALUMBRADO PUBLICO
Elaboro:

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. Folios
				Inicio	Termino	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)		
1	MVS.0/9.1/1.0	(Nombre del expediente/archivo) OFICIOS ENVIADOS	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X			1	
2	MVS.9/1/2.0	OFICIOS RECIBIDOS	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X	X		1	
3	MVS.9/1/3.0	SOLICITUDES CIUDADANAS	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X			1	
4	MVS.9/1/4.0	INFORMES MENSUALES	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X			1	
5	MVS.9/1/5.0	REQUISICIONES	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X	X		1	
6	MVS.9/1/6.0	VALES DE REQUISICION	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X			1	
7	MVS.9/1/7.0	FACTURAS DE COMBUSTIBLE	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X			1	
8	MVS.9/1/8.0	CONTACTOS DEL DEPARTAMENTO	Repisa 1	01-01-26		X				3 AÑOS	2	1	X	X		1	



Lugar y fecha de validación:	
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora	
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos	

05-oct-26



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS.0/9.0/1.0
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X



Área productora: Dirección de Servicios Públicos Municipales
Elaboró: Yocelyn Esther Vázquez Granados - Auxiliar Operativo "A"

Fecha de elaboración: 5/10/2025

Num. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie (Nombre del expediente/archivo)	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. de Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)			Físico	Electrónico	Híbrido
1	MVS.0/9.0/1.0	OFICIOS RECIBIDOS	CAJA 1.- CARPETA DE OFICIOS/ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		
2	MVS.0/9.0/2.0	OFICIOS ENVIADOS	CAJA 1.- CARPETA DE OFICIOS/ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		
3	MVS.0/9.0/3.0	INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES	CAJA 1.- CARPETA DE OFICIOS/ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		
4	MVS.0/9.0/4.0	PROYECTOS Y PROGRAMAS MUNICIPALES	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			3		X		
5	MVS.0/9.0/5.0	EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE PANTEONES	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				5 años	3	2	X			5		X		
6	MVS.0/9.0/6.0	EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE MERCADO	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				5 años	3	2	X			1		X		
7	MVS.0/9.0/7.0	EXPEDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIA	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				5 años	3	2	X			1		X		
8	MVS.0/9.0/8.0	VALES DE COMPRA	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		
9	MVS.0/9.0/9.0	REQUISICIONES DE PAGO	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		
10	MVS.0/9.0/10.0	CORRESPONDENCIA INTERNA	ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				5 años	3	2	X			1		X		
11	MVS.0/9.0/11.0	FACTURAS DE COMBUSTIBLE	CAJA 1.- CARPETA DE FACTURAS/ARCHIVO DE METAL 1.- CAJÓN B	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1		X		

Lugar y fecha de validación:	Valle de Santiago Guanajuato- 05/10/2025		
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Yocelyn Esther Vázquez Granados		
Nombre y firma del Director o Titular de la unidad administrativa productora	José Luis Vázquez Morales		





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS/0

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Fecha de elaboración:

30/9/2026

Area productora:

Contraloría Municipal

Elaboró:

Carolina Arredondo M.

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)			Físico	Electrónico	Híbrido
1	MVS.0/5.0/1.0	REGION V ALIANZA DE CONTRALORIAS	ARCHIV ERO GRIS	07-10-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
2	MVS.0/5.0/2.0	CORRESPONDENCIA DE SECRETARIAS EXTERNAS	ARCHIV ERO GRIS	28-06-23	30-01-25	X				3 años		3	X			1 de 3		X		
3	MVS.0/5.0/2.1	CORRESPONDENCIA DE SECRETARIAS EXTERNAS	ARCHIV ERO GRIS	30-01-25	22-05-26	X				3 años		3	X			2 de 3		X		
4	MVS.0/5.0/2.2	CORRESPONDENCIA DE SECRETARIAS EXTERNAS	ARCHIV ERO GRIS	22-05-26		X				4 años	1	3	X			3 de 3		X		
5	MVS.0/5.0/3.0	CORRESPONDENCIA ASEG	ARCHIV ERO GRIS	07-06-23	15-08-25	X				3 años		3	X			1 de 2		X		
6	MVS.0/5.0/3.1	CORRESPONDENCIA ASEG	ARCHIV ERO GRIS	15-08-25		X				4 años	1	3	X			2 de 2		X		
7	MVS.0/5.0/4.0	CORRESPONDENCIA SESEA	ARCHIV ERO GRIS	09-02-22		X				4 años	1	3	X			1 de 2		X		
8	MVS.0/5.0/5.0	CORRESPONDENCIA ALIANZA	ARCHIV ERO GRIS	08-05-23	22-07-25	X				3 años		3	X			2 de 2		X		
9	MVS.0/5.0/5.1	CORRESPONDENCIA ALIANZA	ARCHIV ERO GRIS	22-07-25		X				4 años	1	3	X			1 de 7		X		
10	MVS.0/5.0/6.0	CORRESPONDENCIA ASF	ARCHIV ERO GRIS	21-07-25	29-04-26	X				3 años		3	X			1		X		
11	MVS.0/5.0/7.0	CORRESPONDENCIA SECRETARIA, TESORERIA, SEGURIDAD	ARCHIV O MURO	29-04-25		X				4 años	1	3	X			1		X		

12	MVS.0/5.0/8.0	CORRESPONDENCIA COMITÉES	ARCHIV O MURO	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X	
13	MVS.0/5.0/9.0	CORRESPONDENCIA COMITÉ DE ADQUISICIONES	ARCHIV O MURO	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X	
14	MVS.0/5.0/10.0	CORRESPONDENCIA CONTRALORIA INTERNA	ARCHIV O MURO	05-05-26		X				4 años	1	3	X			1		X	
15	MVS.0/5.0/11.0	FACTURAS DE GASOLINA	ARCHIV O MURO	19-05-25		X				4 años	1	3	X			1		X	
16	MVS.0/5.0/12.0	DICTAMENES DE BAJA DE BIENES	ARCHIV O MURO	21-01-26		X				4 años	1	3	X			1		X	
17	MVS.0/5.0/13.0	INDICADORES	ARCHIV O MURO	31-01-23	30-06-26	X				4 años	1	3	X			1		X	
18	MVS.0/5.0/13.1	INDICADORES	ARCHIV O MURO	31-07-26															
19	MVS.0/5.0/14.0	CORRESPONDENCIA DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	ARCHIV O MURO	15-12-25		X				4 años	1	3	X			1		X	
20	MVS.0/5.0/15.0	INVENTARIO DE BIENES	ARCHIV O MURO	26-06-23	30-06-24	X				3 años		3	X			1 de 2		X	
21	MVS.0/5.0/15.1	INVENTARIO DE BIENES	ARCHIV O MURO	22-05-25		X				4 años	1	3	X			1 de 2		X	
22	MVS.0/5.0/16.0	CORRESPONDENCIA AREAS A-C	ARCHIV O MURO	01-05-26		X				4 años	1	3	X			1		X	
23	MVS.0/5.0/17.0	CORRESPONDENCIA AREAS D-G	ARCHIV O MURO	01-07-25		X				4 años	1	3	X			1		X	
24	MVS.0/5.0/18.0	CORRESPONDENCIA AREAS P-T	ARCHIV O MURO	06-01-26		X				4 años	1	3	X			1		X	
25	MVS.0/5.0/19.0	CORRESPONDENCIA AREAS I-P	ARCHIV O MURO	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X	
26	MVS.0/5.0/20.0	CORRESPONDENCIA RH INTERNA	ARCHIV O MURO	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X	
27	MVS.0/5.0/21.0	CORRESPONDENCIA RH	ARCHIV O MURO	31-12-25		X				4 años	1	3	X			1		X	
28	MVS.0/5.0/22.0	INFORMES MENSUALES AREAS	ARCHIV O MURO	02-02-26		X				4 años	1	3	X			1		X	
29	MVS.0/5.0/23.0	INFORMES MENSUALES SERVICIOS PUBLICOS	ARCHIV O MURO	02-02-26		X				4 años	1	3	X			1		X	

30	MVS.0/5.0/24.0	CORRESPONDENCIA OBRAS PÚBLICAS	ARCHIVO MURO	16-01-26		X				4 años	1	3	X			1		X		
31	MVS.0/5.0/25.0	REQUISICIONES DE PAGO	ARCHIVO MURO	01-08-24		X				4 años	1	3	X			1		X		
32	MVS.0/5.0/26.0	RECOMENDACIONES	ARCHIVO ERO 609	18-03-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
33	MVS.0/5.0/27.0	CAPACITACIONES	ARCHIVO ERO 609	03-04-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
34	MVS.0/5.0/28.0	COMITÉ CONTRALORIA	ARCHIVO ERO 609	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X		
35	MVS.0/5.0/29.0	RECOMENDACIONES NO VINCULANTES	ARCHIVO ERO 609	22-10-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
36	MVS.0/5.0/29.1	RECOMENDACIONES NO VINCULANTES	ARCHIVO ERO 609	01-06-21		X				4 años	1	3	X			1		X		
37	MVS.0/5.0/29.2	RECOMENDACIÓN CCSE/005/2025	ARCHIVO ERO 609	02-11-22	02-07-25	X				3 años		3	X			1		X		
38	MVS.0/5.0/30.0	CORRESPONDENCIA DESARROLLO INSTITUCIONAL	ARCHIVO ERO 609	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X		
39	MVS.0/5.1/1.0	OFICIOS 2024-2027 AREA AUDITORIA	REPISA 3	20-02-25		X	X			4 años	1	3	X			1		X		
40	MVS.0/5.1/2.0	GINMASIO, REVISION, MERCADO, RASTRO, DIF	REPISA 3	27-01-25		X	X			4 años	1	3	X			1		X		
41	MVS.0/5.1/3.0	REVISIONES CUENTA PUBLICA	REPISA 3	29-09-25			X	X		4 años	1	3	X			1		X		
42	MVS.0/5.1/4.0	SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION MUNICIPAL SIIM	REPISA 3	10-06-26		X	X			4 años	1	3	X			1		X		
43	MVS.0/5.1/5.0	REVISION REV02 FERIA MUNICIPAL VALLE DE SANTIAGO	REPISA 3	15-05-26		X	X			4 años	1	3	X			1		X		
44	MVS.0/5.1/6.0	AUDITORIA AUDIT FISCALIZACION (COMPLADO NORMATIVO, ORGANIGRAMA, PADRON, BITACORAS, ACTAS RECIBOS)	REPISA 3	19-11-25	08-05-26	X	X			3 años		3	X			1		473	X	
45	MVS.0/5.1/7.0	AUDITORIA DEL PROGRAMA ASISTENCIA ALIMENTARIA, GTO. MODALIDAD ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS CMVS/AU02/2025	REPISA 3	21-01-26	27-05-26	X	X			3 años		3	X			1		431	X	
46	MVS.0/5.1/8.0	REVISIONES EXTRAORDINARIAS	REPISA 3	15-04-25		X				4 años	1	3	X			1		X		

47	MVS.0/5.1/9.0	REVISION INFORMES DE RECAUDACIÓN	REPISA 3	09-05-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
48	MVS.0/5.2/1.0	SUGERENCIAS	Repisa de la ventan	01-11-25			X			4 años	1	3	X			1		X		
49	MVS.0/5.2/2.0	QUEJAS	Repisa de la ventan	01-11-25			X			4 años	1	3	X			1		X		
50	MVS.0/5.2/3.0	DENUNCIAS	Repisa de la ventana	01-11-25			X			4 años	1	3		X		1		X		
51	MVS.0/5.2/4.0	CORRESPONDENCIA INTERNA	Repisa de la ventana	01-11-25		X				4 años	1	3	X			1		X		
52	MVS.0/5.3/1.0	ACTAS DE PROCESOS DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-15	15-12-16	X				3 años		3		X		1 de 3		X		
53	MVS.0/5.3/1.2	ACTAS DE PROCESOS DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-17	15-12-20	X				3 años		3		X		2 de 3		X		
54	MVS.05.3/1.3	ACTAS DE PROCESOS DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-21	15-12-25	X				3 años		3		X		3 de 3		X		
55	MVS.0/5.3/2.0	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-12	15-12-16	X				3 años		3		X		1 de 3		X		
56	MVS.0/5.3/2.1	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-17	15-12-21	X				3 años		3		X		2 de 3		X		
57	MVS.05.3/2.2	ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA PÚBLICA	REPISA	01-01-22	15-12-25	X				3 años		3		X		3 de 3		X		
58	MVS.0/5.5/1.0	2026 REQUERIMIENTOS Declaración Patrimonial	REPISA DE MURO	13-01-26		X				3 años		3	X			1		X		
59	MVS.0/5.5/2.0	2026 INDICADORES Evidencias	REPISA DE MURO	01-01-26		X				3 años		3	X			1		X		
60	MVS.0/5.5/3.0	2024-2027 CAPACITACIONES 2026	REPISA DE MURO	10-04-26		X				3 años		3	X			1		X		
61	MVS.0/5.5/4.0	2027-2027 OFICIOS Recibidos 1	REPISA DE MURO	10-10-24		X				4 años	1	3	X			1		X		
62	MVS.0/5.6/1.0	Expediente de Investigación CMVSD/E/PPRA02/2026	REPISA DE MURO	27-04-26	30-06-26	X	X	X	X	4 años	1	3	X			1		X		
63	MVS.0/5.6/2.0	Expediente de Investigación CMVSD/E/PPRA03/2026	REPISA DE MURO	21-05-26	30-06-26	X	X	X	X	4 años	1	3	X			1		X		



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS/0
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General	X
---------	---

Area productora: Dirección de Salud
Elaboró: Esterfani Baltazar Chiquito-Analista

Fecha de elaboración: 30/9/2026

Num. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. de folios
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)		
1	MVS.0/26.0/1.0	(Nombre del expediente/archivo) Expedición de documentos o permisos	Bodega Caja de archivo 1	10-10-24		X				5	3	2			X	3	
2	MVS.0/26.0/2.0	Contestación de Oficios o requerimientos de información por parte de otras dependencias	Bodega Caja de archivo 2	10-10-24		X				5	3	2			X	3	
3	MVS.0/26.0/3.0	Elaboración de requisiciones para la adquisición de material.	Bodega Caja de archivo 3	10-10-24		X				5	3	2			X	2	
5	MVS.0/26.0/2.0	Inventario físico y control de bienes muebles	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24			X			5	3	2			X	1	
6	MVS.0/26.0/3.0	Control de calidad de bienes e insumos	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24			X			5	3	2			X	1	
7	MVS.0/26.0/1.0	Portal de transparencia	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24				X		5	3	2			X	1	
8	MVS.0/26.0/2.0	Enlace con la Unidad de Transparencia de Valle de Santiago	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24				X		5	3	2			X	1	
10	MVS.0/26.0/4.0	Entrega de informes trimestrales y anuales, así como solicitudes de información	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24					X	5	3	2			X	1	
11	MVS.0/26.0/1.0	Gestión de documentación, llenado en las solicitudes y acompañamiento, así como el traslado a Guanajuato	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24		X				5	3	2			X	1	
12	MVS.0/26.0/1.0	Control de contratos Clínica Bienestar	Bodega Caja de archivo 5	15-04-25			X			5	3	2			X	2	
13	MVS.0/26.0/2.0	Elaboración de requisiciones para pago de servicios de Clínica Bienestar	Bodega Caja de archivo 5	15-04-25		X				5	3	2			X	1	

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL
RECIBIDO
VALLE DE SANTIAGO, GTO.
FIRMA: *[Firma]* 06/OCT/2026



Inventario Documental Archivo de Trámite

Foja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora: Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Elaboró: María Guadalupe Gómez Méndez
Fecha de elaboración: 8/10/2026

Num. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. de Folios	Soporte documental (Marque con una X)	
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)			Físico	Electrónico
1	MVS.0/20.0/1.0	(Nombre del expediente/archivo) Licencia de Uso de Suelo	anaquel de madera	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
2	MVS.0/20.0/2.0	Permiso de anejos y todos	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
3	MVS.0/20.0/3.0	Certificación de número oficial	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
4	MVS.0/20.0/4.0	Constancia de alimentación	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
5	MVS.0/20.0/5.0	Permiso de división	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
6	MVS.0/20.0/6.0	Licencia de construcción (menor y mayor)	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-cajas		X	
7	MVS.0/20.0/7.0	Uso de la vía pública	anaquel de metal	10-10-24		X				5 años	1	4	X			4-cajas		X	
8	MVS.0/20.0/8.0	Permiso de demolición	anaquel metal	10-10-24		X				5 años	1	4	X			4-cajas		X	
9	MVS.0/20.0/9.0	Permiso de construcción panteón	anaquel metal	10-10-24		X				5 años	1	4	X			4-cajas		X	
10	MVS.0/20.0/10.0	Oficios enviados	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			5-L		X	
11	MVS.0/20.0/11.0	Oficios recibidos	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			4-L		X	
12	MVS.0/20.0/12.0	Oficios enviados y recibidos de transparencia	anaquel de madera blanco	10-10-24		X				5 años	1	4	X			1-L		X	

13	MVS.0/20.0/13.0	Permisos de construcción obras públicas y otros	maquetado de madera blanco	10-10-24	☒	☐	☐	☐	5 años	1	4	☒	☐	☐	1-L	☒	☐	☐
14	MVS.0/20.0/14.0	Gasolina	maquetado de madera blanco	10-10-24	☒	☐	☐	☐	5 años	1	4	☒	☐	☐	1-L	☒	☐	☐

Lugar y fecha de validación:		Valle de Santiago, Gto a 09/10/2026	
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite		María Guadalupe Gómez Marín	
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora		Lc. Víctor Hugo Jiménez González	
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos			





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja

1

de

1

Fondo/Subfondo: MVS.0
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General

X

Fecha de elaboración:

09/10/2026

Area productora: Unidad Deportiva "Prof. Santiago García Lira"
Elaboró: Nayeli Guadalupe Ramírez Medina

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie (Nombre del expediente/archivo)	Ubicación	Fecha		Valor				Vigencia (años)	Plazo de		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios	Soporte documental	
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónica, video, especificar)			Físico	Electrónico
1	MVS.0/23.3/1	Ingresos	Archivo de metal 1 cajón 2	01-07-26	30-09-26				X	5 años	3	2	X			3	436	X	
2	MVS.0/23.3/2.0	Oficios Recibidos	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	33	X	
3	MVS.0/23.3/2.1	Oficios Realizados	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	20	X	
4	MVS.0/23.3/2.2	Oficios Recursos Humanos	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	4	X	
5	MVS.0/23.3/2.3	Expedientes de gasolina	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26				X	5 años	3	2	X			1	45	X	
6	MVS.0/23.3/2.4	Justificantes	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	59	X	
7	MVS.0/23.3/2.5	vacaciones	Archivo de metal 1 cajón 3	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	19	X	
8	MVS.0/23.3/3	Informes mensuales	Archivo de metal 1 cajón 2	01-07-26	30-09-26	X				5 años	3	2	X			1	42	X	

Lugar y fecha de validación:		Valle de Santiago, Gto. 09 de Octubre de 2026
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite		Nayeli Guadalupe Ramírez Medina
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora		Omar Ramón Gómez Maciel

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL
RECIBIDO
VALLE DE SANTIAGO, GTO.
FIRMA: *Nayeli*
12/09/2026





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanjauato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Area productora: Departamento de Limpia
Elaboró: Leticia Cano Hernández - Jefe de Departamento B

Fecha de elaboración: 05-oct-26

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación en			Documentos			Cantidad de legajos	Num. Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originals	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)	Físico			Electrónico		
1	MVS.0/9.7/1.0	(Nombre del expediente/archivo) Facturas de Diesel y gasolina	Archivero 2	12/01/2026		X				4 años	1	3		X				X			
2	MVS.0/9.7/2.0	Oficios Emitidos y Recibidos	Archivero 2	05/01/2026		X				4 años	1	3		X				X			
3	MVS.0/9.7/3.0	Bitácoras de rutas	Caja			X				4 años	1	3		X				X			
4	MVS.0/9.7/4.0	Vales y Requisiciones	Archivero 2	22/04/2026		X				5 años	2	3		X				X			
5	MVS.0/9.7/5.0	Vacaciones, Justificantes e Incapacidades	Archivero 2	22/01/2026		X				4 años	1	3		X				X			
6	MVS.0/9.7/6.0	Informes mensuales	Archivero 2	01/01/2026		X				5 años	2	3		X				X			
7	MVS.0/9.7/7.0	Campañas	Archivero 2	11/12/2025		X				5 años	2	3		X				X			
8	MVS.0/9.7/8.0	Personal del Departamento	Archivero 1	11/12/2025		X				5 años	2	3		X				X			
9	MVS.0/9.7/9.0	Triciclos	Archivero 1			X				5 años	2	3		X				X			
10	MVS.0/9.7/10.0	Acta Entrega	Archivero 3	10/10/2024		X				5 años	2	3		X				X			
11	MVS.0/9.7/11.0	Rellevo Sanitario	Archivero 1			X				5 años	2	3		X				X			
Lugar y fecha de validación:																					
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite																					
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora																					
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos																					

DEPARTAMENTO DE LIMPIA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

VALLE DE SANTIAGO

Leticia Cano Hernández

Jose Medrano Vasquez

Jose Medrano Vasquez





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja

1

de

1

Fondo/Subfondo: MVS (Instituto Municipal de Planeación de Valle de Santiago)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X



Área productora: Instituto Municipal de Planeación de Valle de Santiago.

Elaboró: María José Ramírez Carranza

Fecha de elaboración:

Miércoles 30 de septiembre del 2026

Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
			Inicio	Termino	A	L	C	F			AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Electrónico	Híbrido
MVS.0/15.0/1.0	Oficios Recibidos 2026		01-01-26		X					4	2	2	X			1		X		
MVS.0/15.0/2.0	Oficios Emitidos 2026		01-01-26		X					4	2	2	X	X		1		X		
MVS.0/15.0/3.0	Tablero de Control de Indicadores del Programa de Gobierno Municipal 2024-2027		01-01-26		X					4	2	2	X			1		X		
MVS.0/15.0/4.0	Asuntos Generales		01-01-26		X					4	2	2	X			1		X		
MVS.0/15.0/5.0	Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM)		01-01-26		X					4	3	1	X			1		X		
MVS.0/15.0/2.1	Oficios Emitidos 2026		05-10-26		X					4	2	2	X	X		1		X		

Lugar y fecha de validación:

Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite

Valle de Santiago, Guanajuato, Miércoles 30 de septiembre de 2026

María José Ramírez Carranza

Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora

Arturo Yosimar Granados Romero





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 2

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General	X

Área	Desarrollo Institucional
Elaboró:	Pamela Sierra González-Analista

Fecha de elaboración: 30/9/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie (Nombre del expediente/archivo)	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. Fojas	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Digital	Híbrido
1	MVS.0/7.0/1.0/2.026	OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS	Mueble multiusos café	05-01-26		x				7	2	5	x	x		4		x		
2	MVS.0/7.0/2.0/2.026	CIRCULARES RECIBIDAS Y ENVIADAS	Mueble multiusos café	14-01-26		x				7	2	5	x	x		1		x		
3	MVS.0/7.0/3.0/2.026	REQUISICIONES DE COMPRA DE MATERIALES Y SERVICIOS EN GENERAL	Módulo de trabajo color chocolate	13-03-26		x				7	2	5		x		1		x		
4	MVS.0/7.0/4.0/2.026	COMBUSTIBLE	Módulo de trabajo color chocolate	15-01-26		x				7	2	5		x		1		x		
5	MVS.0/7.0/5.0/2.026	FORMATOS DE MANTENIMIENTO	Módulo de trabajo color chocolate	03-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
6	MVS.0/7.0/6.0/2.026	PROGRAMA MAS	Módulo de trabajo color chocolate	09-01-26		x				7	2	5	x			2		x		
7	MVS.0/7.0/7.0/2.026	RESGUARDOS	Módulo de trabajo color chocolate	07-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
8	MVS.0/7.0/8.0/2.026	FORMATOS DE VACACIONES, INCAPACIDADES, JUSTIFICANTES DE FALTAS E IMPUNTUALIDAD	Mueble multiusos café	05-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
9	MVS.0/7.0/9.0/2.026	BITÁCORAS DE LIMPIEZA	Mueble multiusos café y DRIVE	12-01-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
10	MVS.0/7.0/10.0/2026	SALIDAS DE ALMACEN DE PRODUCTO DE LIMPIEZA	Mueble multiusos café	14-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
11	MVS.0/7.0/11.0/2026	ACTAS DE COMITÉS	Módulo de trabajo color chocolate-cajón 2	30-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
12	MVS.0/7.0/12.0/2026	CONTRATOS EN GENERAL	Mueble multiusos café	02-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
13	MVS.0/7.0/13.0/2026	REUNIONES DE DIRECTORES	Mueble multiusos café	23-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
14	MVS.0/7.0/14.0/2026	PRESTAMO DE VEHICULO	Mueble multiusos café	05-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
15	MVS.0/7.0/15.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	DRIVE	05-01-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
16	MVS.0/7.0/16.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO	Mueble multiusos café	20-04-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
17	MVS.0/7.0/17.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES	DIVE	05-01-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
18	MVS.0/7.0/19.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" AGENDA REGULATORIA	Mueble multiusos café	05-01-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
19	MVS.0/7.0/20.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" AGENDA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	Mueble multiusos café	05-01-26		x				7	2	5	x		Digital	1		x		
20	MVS.0/7.0/22.0/2026	PROGRAMA "MEJORA REGULATORIA" GENERAL	Mueble multiusos café	20-01-26		x				7	2	5	x			1		x		

21	MVS.0/7.0/23.0/2026	DIGITALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ENTREGABLES	Mueble multiusos café	26-01-26		x				7	2	5	x			6		x		
22	MVS.0/7.0/24.0/2026	COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN ORGANIZACIONAL INTERDEPARTAMENTAL	Gabinete abierto Resguardo 6077	15-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
23	MVS.0/7.0/25.0/2026	PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN	Gabinete abierto Resguardo 6080	18-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
24	MVS.0/7.0/26.0/2026	REPORTES TRIMESTRALES	Gabinete abierto Resguardo 6079	17-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
25	MVS.0/7.0/27.0/2026	DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL	Gabinete abierto Resguardo 6078	16-01-26		x				7	2	5	x			1		x		
26	MVS.0/7.0/28.0/2026	GUÍA CONSULTIVA	Mueble multiusos café	24-02-26		x				7	2	5	x	x		1		x		

Lugar y fecha de validación:	Valle de Santiago Gto-06/10/2026	
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	 Pamela Sierra González	
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora	 Geraldine Ledesma Gil	





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Municipio de Valle de Santiago
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General
Transferencia Primaria



Area productora:
Elaboró:

COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE
REBECA MARTINEZ GARCIA

Fecha de elaboración:
Serie:

6/10/2026
MVS. 0/23.0

Mún. Reg.	Clave de clasificación archivística	Asunto	Signatura de instalación	Fechas extremas		Valor documental			Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Mún. Folios	Soporte documental	
				Inicio	Término	A	L	G	F	AT	AG	Originales	Copias	Otros (electrónicos, video, etcétera)			Físico	Electrónico
1	MVS. 0/23.0/1.0	Informes de actividades mensuales, memorias	anaquel	01-04-26		X				4	1	3	X		1	21	X	
2	MVS. 0/23.0/2.0	efectos recibidos - envases	anaquel	01-04-26		X				4	1	3	X		1	376	X	
3	MVS. 0/23.0/3.0	efectos bajos, altos, justificantes, vacantes, declaraciones	anaquel	01-04-26		X				4	1	3	X		1	61	X	
4	MVS. 0/23.0/4.0	Informes recibidos de Unidad Deportiva	anaquel	01-04-26		X				4	1	3	X		1	32	X	
5	MVS. 0/23.0/5.0	Informes recibidos de Gimnasio Municipal	anaquel	01-04-26		X				4	1	3	X		1	23	X	
6																		

Lugar y fecha de validación:		Valle de Santiago, Gto a 06 octubre 2026	
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Rebeca Martinez Garcia	Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora	Lie Erick Daniel Vlashts Castro
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos	Lie Erick Daniel Vlashts Castro		

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL
RECIBIDO
VALLE DE SANTIAGO, GTO.
FIRMA: *[Firma]* 10:31
06/10 OCTUBRE / 2026





Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General ☒

Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Área productora: SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
Elaboró: María Guadalupe Palomares Navarro

Fecha de elaboración: 1/1/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. de folios	Soporte documental (Marque con una X)	
				Inicio	Término	A	L	C	F	AT		AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especiales)	Físico			Electrónico	Híbrido
1	MVS/3.0/1.0	(Nombre del expediente/archivo) Oficios recibidos Administración 2024-2027	Repisa en Cartillas	10-10-24		*					7	1	6	*						
2	MVS/3.0/1.0	Oficios enviados Administración 2024-2027	Repisa en Cartillas	10-10-24		*					7	1	6	*						
3	MVS/3.0/1.0	Documentación recibida de Zona Militar Administración 2024-2027	Repisa en Cartillas	10-10-24		*					7	1	6	*						
4	MVS/3.0/1.0	Oficios de Informes Mensuales	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	04-02-26		*					7	1	6	*						
5	MVS/3.0/1.0	Oficios de Justificantes y Vacaciones	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	12-01-26		*					7	1	6	*						
6	MVS/3.0/1.0	Oficios allegados de Guanajuato	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	20-01-26		*					7	1	6	*						
7	MVS/3.0/1.0	Oficios del Ministerio Público	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	22-01-26		*					7	1	6	*						
8	MVS/3.0/1.0	Oficios de Publicaciones en el Periódico Oficial	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	13-01-26		*					7	1	6	*						
9	MVS/3.0/1.0	Oficios enviados a diferentes Áreas 2026 Carpeta I	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	05-01-26		*					7	1	6	*						
10	MVS/3.0/1.1	Oficios enviados a diferentes Áreas 2026 Carpeta II	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	05-01-26		*					7	1	6	*						
11	MVS/3.0/1.2	Oficios enviados a diferentes Áreas 2026 Carpeta III	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	05-01-26		*					7	1	6	*						
12	MVS/3.0/1.0	Oficios remitidos al IEFG	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	11-02-26		*					7	1	6	*						
13	MVS/3.0/1.0	Oficios recibidos de diferentes Áreas 2026	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	20-01-26		*					7	1	6	*						
14	MVS/3.0/1.0	Oficios Dictámenes de Comisiones 2026 Carpeta I	Repisa en Secretaría de Ayuntamiento	29-01-26		*					7	1	6	*						





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora: Dirección de Obras Públicas
Elaboró: Ma. Soledad Hernández Saldaña

Fecha de elaboración: 08 de octubre de 2026

Múm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)			Físico	Electrónico	Híbrido
1	MVS.0/12.0/1.0/2024	13 Expedientes unitarios de proyectos del ejercicio fiscal 2024	Estantes planta alta en el Archivo de Obras Públicas	10/10/2024	31-03-25	X	X			7 años	3	4	X		Servidor	12		X		
2	MVS.0/12.0/2.0/2024	11 Expediente unitarios de obra pública del ejercicio fiscal 2024	Estantes planta alta en el Archivo de Obras Públicas	10/10/2024	31-03-25	X	X			7 años	3	4	X		Servidor	115		X		
3	MVS.0/12.0/3.0/2025	30 Expedientes unitarios de proyectos del ejercicio fiscal 2025	Estantes planta alta en el Archivo de Obras Públicas	01/01/2025	31-03-26	X	X			7 años	3	4	X		Servidor	12		X		
4	MVS.0/12.0/4.0/2025	72 Expediente unitarios de obra pública del ejercicio fiscal 2025	Estantes planta alta en el Archivo de Obras Públicas	01/01/2025	31-03-26	X	X			7 años	3	4	X		Servidor	115		X		
5	MVS.0/12.0/5.0/2026	15 Expedientes unitarios de proyectos del ejercicio fiscal 2026	Estantes planta baja Área Administrativa	01/01/2026		X	X			7 años	3	4	X		Servidor	7		X		
6	MVS.0/12.0/6.0/2026	40 Expedientes unitarios de obra pública del ejercicio fiscal 2026	Estantes planta baja Área Administrativa	01/01/2026		X	X			7 años	3	4	X		Servidor	55		X		
Lugar y fecha de validación:				Valle de Santiago, Gto. A 08 de octubre de 2026																
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite:				Ma. Soledad Hernández Saldaña																
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora				Ing. Emmanuel López López																
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos																				







Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General	X
---------	---

Fecha de elaboración: 6/10/2026

Área productora: Subdirección de Recursos Humanos
Elaboró:

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)		
1	1	Oficios	Zaragoza #81	14-10-24		X				3	3	7	X			9	
2	2	Administración de Personal	Zaragoza #81	10-10-24		X				3	3	7	X	X		14	
3	3	Control Laboral	Zaragoza #81	10-10-24		X				3	3	7	X			22	
4	4	Nóminas y prestaciones	Zaragoza #81	03-11-24			X			3	3	7	X	X		15	
5	5	Transparencia	Zaragoza #81	16-10-24		X				3	3	7	X			1	
6	7	Seguridad Social	Zaragoza #81	15-10-24		X				3	3	7	X	X			
7	8	Cheques Laudos	Zaragoza #81	26-10-24			X	X		3	3	7	X			1	

Lugar y fecha de validación:	09/10/2026 - Zaragoza 81
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Valeria Vilchis Betancourt



Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora: Archivo Catastro y Predial
Elaboró: Ana Lilia Curiador Aguilar

Fecha de elaboración: 9/10/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie (Nombre del expediente/archivo)	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. de folios	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A	L	C	F			AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, etcétera)			Físico	Electrónico	Híbrido
1	MVS.0/3.4/1.0	Avalúos	Anaque 2 - repisa 1 al 4			X					7 años	2	5	X			400		X		
2	MVS.0/3.4/2.0	Avisos de terminación, actualización y modificación	Anaque 2, 3, 4, 5 y 6 - repisa 1 al 4			X					8 años	3	5	X			444		X		
3	MVS.0/3.4/3.0	cambio de titular de derechos	Anaque 2, 3, 4, 5 y 6 - repisa 1 al 4			X					3 años	3	0	X			446		X		
4	MVS.0/3.4/4.0	traspasos de dominio urbano o rústico	Anaque 2, 3, 4, 5 y 6 - repisa 1 al 4			X					3 años	3	0	X			446		X		
5	MVS.0/3.4/4.1	descuento de predial a personas mayores de 60 años, jubilados, pensionados o que hayan adquirido a través de crédito de interés social.	Anaque 2, 3, 4, 5 - repisa 5			X					1 año	1	0		X		68		X		
6	MVS.0/3.4/4.2	constancias y certificados de no adeudo	Anaque 3 repisa 2 al 3	10-10-24		X					1 año	1	0		X		11		X		
7	MVS.0/3.4/4.3	oficios	Anaque 3 repisa 2 al 3	10-10-24		X					4 años	2	2	X			12		X		
8	MVS.0/3.4/4.4	recibos de pago	Anaque 1 - repisa 3 y 4	01-01-25		X					3 años	2	1	X			71		X		
9																					
10																					

Lugar y fecha de validación:

Valle de Santiago, Guanajuato 09/10/2026

Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite

Ana Lilia Curiador Aguilar

Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora

Jorge Luis Moncada Morales

Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos

Jorge Luis Moncada Morales



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS/0

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora:

Dirección de Educación

Fecha de elaboración:

01-07-26 al 30-09-26

Elaboró:

Karina Escoto Hernandez-Operador Administrativo

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Fojas	Soporte documental (Marque con una X)			
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Electrónico	Híbrido	
1	MVS.0/22.2/1.0	(Nombre del expediente/archivo) OFICIOS RECIBIDOS	GESTION EDUCATIVA	03-07-26	21-09-26	X					6 años	1	5		X		1	9	X		
2	MVS.0/22.2/2.0	OFICIOS ENVIADOS	GESTION EDUCATIVA	27-07-26	30-09-26	X					6 años	1	5		X		1	40	X		
13	MVS.0/22.2/3.0	GUMPEA	GESTION EDUCATIVA	01-07-26	01-08-26	X					6 años	1	5		X		3	9	X		

Lugar y fecha de validación:	Valle de Santiago Guanajuato- 20/07/2026
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Karina Escoto Hernandez
Nombre y firma del Director o Titular de la unidad administrativa productora	Raul M. Herrera Mtro. Mario del Razo Martinez Hernandez





Inventario Documental Archivo de Tránsito

Note

2

•

Fondo: MVS /Ministerio de Velle de Social

Inventariado Documental de Archivos de T-6 mil-
lones (municipio de Valle de Santiago C

General	"
---------	---

Área productora:

Elaboró:

Coordinación de Movilidad y Transporte

Maria Consuelo Vargas Palacio

Fecha de elaboración:

0714012026

[illegible]



Inventario Documental Archivo de Trámite

Folio 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora:

Dirección de Adquisiciones
Elaboró: Rosa Isela Orozco Hernández

Fecha de elaboración:

9/10/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha			Valor documental	Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Fols	Soporte documental (Marque con una X)		
				Inicio	Término	A L C F			AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, específico)			Físico	Electrónico	Híbrido
1	MVS.0/7.1/1.0	LICITACIONES	ESTANTE 6, ESTANTE 7, ESTANTE 9 NIVEL 2	01-01-21	31-12-26	X X		10	5	5	X			71		X		
2	MVS.0/7.1/2.0	ADJUDICACIÓN DIRECTA	ESTANTE 7, ESTANTE 8, ESTANTE 9 NIVEL 1	01-01-21	31-12-26	X X		10	5	5	X			41		X		
3	MVS.0/7.1/2.1	ADJUDICACIÓN DIRECTA CON CONTRATO	ESTANTE 2 NIVEL 4, ESTANTE 3, ESTANTE 4 NIVEL 1 Y 2, ESTANTE 10 NIVEL 1	01-01-21	31-12-26	X X		10	5	5	X			68		X		
4	MVS.0/7.1/2.2	ADJUDICACIÓN DIRECTA SIN CONTRATO	ESTANTE 7, ESTANTE 8, ESTANTE 9 NIVEL 1	01-01-21	31-12-26	X X		10	5	5	X			89		X		
5	MVS.0/7.1/3.0	PADRÓN DE PROVEEDORES	ARCHIVERO 1 CALON 1 Y 2	01-04-26	31-03-27	X		10	5	5	X			77		X		
6	MVS.0/7.1/3.1	ALTA PADRÓN DE PROVEEDORES	ESTANTE 4 NIVEL 2, 3 Y 4, ESTANTE 10 NIVEL 4	01-03-21	31-03-26	X		10	5	5	X			2		X		
7	MVS.0/7.1/3.2	BAJA PADRÓN DE PROVEEDORES	ESTANTE 8 NIVEL 1	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X							
7	MVS.0/7.1/4.0	OFICIOS	ESTANTE 8 NIVEL 1	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X							
8	MVS.0/7.1/5.0	COMBUSTIBLE																
9	MVS.0/7.1/5.1	REQUISICIONES	ESTANTE 11 NIVEL 4 Y 5	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X			12		X		
10	MVS.0/7.1/5.2	AJUSTE DE COMBUSTIBLE	ESTANTE 11 NIVEL 1	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X			1		X		
	MVS.0/7.1/5.3	REPORTES SEMANALES	ESTANTE 11 NIVEL 1 Y 2	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X			16		X		
11	MVS.0/7.1/5.4	OFICIOS DE GASOLINA	ESTANTE 11 NIVEL 1	01-01-26	31-12-26	X		10	5	5	X			1		X		

Lugar y fecha de validación:

Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite

Nombre y firma del Director o Titular de la unidad administrativa productora

Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos

Valle de Santiago Guanajuato- 09/10/2026

Rosa Isela Orozco Hernández

Lic. Roberto Magaña Ruiz

Oscar Omar Pantoja Gómez

Sello





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo Subfondo: M/S (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General	X
---------	---

Fecha de elaboración:

7/10/2026

Área productora	SIPINNA
Elaboró:	Aydneth Nallely Sánchez García

Núm. Reg.	Clave de clasificación n archivística	Serie (Nombre del expediente activo)	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios	Soporte documental (Marque con		
				Inicio	Termino	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Electrónico	híbrido
1	421	Actividades realizadas	Mueble madera	10-10-24		X				6 años	3	3	X			1	35	X		
2	422	Constancias de capacidades	Mueble madera	10-10-24		X				6 años	3	3	X			1	64	X		
3	423	Sesiones realizadas	Mueble madera	10-10-24		X				6 años	3	3	X			1	68	X		
4	424	Normatividad aplicable a SIPINNA	Mueble madera	10-10-24		X				6 años	3	3	X			1	97	X		
5	425	Presupuesto	Mueble madera	11-10-24		X				6 años	3	3	X			1	2	X		
6	426	Oficios	Mueble madera	10-10-24		X				6 años	3	3	X			2	230	X		

Lugar y fecha de verificación	Valle de Santiago, Guanajuato 07/10/2026
Responsable de Archivo	Aydneth Nallely Sánchez García
Titular de la unidad administrativa	Aydneth Nallely Sánchez García
de la persona Coordinadora	Aydneth Nallely Sánchez García

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL

RECIBIDO

VALLE DE SANTIGO, GTO.
FIRMA: 12/10/2026 15:18

Aydneth Nallely S.G.



Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	 Nataly Jacqueline Juárez Huerta
Nombre y firma del Director o Titular de la unidad administrativa productora	 Mirra Monto del Rojo Mortinez Hernandez



RECIBIDO
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
VALLES DE SANTIAGO, GTO.
25/05/2010



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Fecha de elaboración:

12/10/2026

Area productora: Casa de la Mujer
Elaboró: Karla Isabel Uribe Ortega- Enlace de Archivo Municipal

Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. Folios	Soporte documental (Marque con una X)		
			Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Electrónico	Híbrido
MVS.0/25.0/1.0	(Nombre del expediente/archivo) Expedientes de atención integral a mujeres víctimas de violencia (jurídica y psicológica)	ARCHIVERO 2	07-01-25		X	X			10 años	5	5	X			258	3980	X		
MVS.0/25.0/2.0	Reportes 911	ARCHIVERO 1 Y 2	28-02-25		X	X			5 años	2	3	X			15	727	X		
MVS.0/25.0/3.0	Talleres o cursos formativos	CAJA 1 Y 2	20-06-25		X				5 años	2	3	X			5	2298	X		
MVS.0/25.0/4.0	Emprende mujer	CAJA 1	22-02-25		X				5 años	2	3	X	X		17	980	X		
MVS.0/25.0/5.0	Gestión y/o canalización de recursos y proyectos	CAJON 2	24-04-25		X				8 años	3	5				5	385	X		
MVS.0/25.0/6.0	Módulos integrales	ARCHIVERO 1	24-02-25		X				5 años	2	3	X			2	114	X		
MVS.0/25.0/7.0	Prevención Integral	CAJA 1 Y ARCHIVERO 2	05-11-24		X				5 años	2	3	X			6	822	X		
MVS.0/25.0/8.0	Nutrición Integral	CAJA 1	08-08-25		X	X			8 años	3	5	X			2	1112	X		
MVS.0/25.0/9.0	Educación nutricional	CAJA 1	11-07-25		X				5 años	2	3	X			2	255	X		
MVS.0/25.0/10.0	Eventos	CAJA 1	22-08-25		X				3 años	1	2	X			2	96	X		
MVS.0/25.0/11.0	Día naranja	CAJA 1	01-01-25		X				3 años	1	2	X			1	36	X		

MVS.0/25.0/12.0	Inclusión deportiva	CAJA 1	22-08-25		X					5 años	2	3	X				2	156	X		
MVS.0/25.0/13.0	Taller "de Hombre a Hombre"	CAJA 1	12-06-25		X	X				8 años	3	5	X				1	83	X		
MVS.0/25.0/14.0	Sensibilización institucional	CAJA 1	20-05-25		X					5 años	2	3	X				1	56	X		
MVS.0/25.0/15.0	Grupo municipal de prevención del embarazo adolescente (GUMPEA)	CAJA 1	30-06-25		X	X				8 años	3	5	X				1	506	X		
MVS.0/25.0/16.0	Mesa interinstitucional	ARCHIVERO 1	20-01-25		X	X				8 años	3	5	X				2	1095	X		
MVS.0/25.0/17.0	AVGM	ARCHIVERO 1	01-01-25		X	X				10 años	5	5	X				4	430	X		
MVS.0/25.0/18.0	Apoyos económicos	ARCHIVERO 1	19-03-25		X	X				8 años	3	5	X		X		2	613	X		
MVS.0/25.0/19.0	Talleres psicoeducativos	CAJA 1	17-02-26		X	X				5 años	2	3	X				1		X		
MVS.0/25.0/20.0	Voces Unidas - Casa de la Mujer	CAJA 2	22-04-26		X					5 años	2	3	X				1	23	X		
MVS.0/25.0/21.0	Cocinando Bienestar	CAJA 2	22-04-26		X					5 años	2	3					1	18	-		
MVS.0/25.0/22.0	Oficios enviados	CAJA 2	08-01-25		X	X				5 años	2	3	X				4	1894	X		
MVS.0/25.0/23.0	Oficios recibidos	CAJA 2	08-01-25		X	X				5 años	2	3	X				2	917	X		
MVS.0/25.0/24.0	Fichas e informes mensuales y trimestrales	CAJON 1	08-01-25		X					5 años	2	3	X				4	389	X		
MVS.0/25.0/25.0	Control de oficios de la Dirección	CAJON 2	08-01-25		X					5 años	2	3					2	89	X		

Lugar y fecha de validación:	Valle de Santiago, Guanajuato - 12/10/2026
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Karla Isabel Urbe Ortega
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora	Lcda. Guadalupe Berenice García Chagoya





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja

1

de

1

Fondo/Subfondo: MVS/0

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General

X

Área productora:
Elaboró:

Archivo Histórico Municipal
Joanna Sanchez Noriega-Auxiliar Operativo C

Fecha de elaboración:

30/9/2026

Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Num. de folios	Soporte documental (Marque con una X)	
			Inicio	Término	A	L	C	F	AT		AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, etcétera)	Físico			Electrónico	Híbrido
	(Nombre del expediente/archivo)																		
MVS.0/3.4/1.0	OFICIOS ENTREGADOS	ANQUEL 2- REPSA 3	10-10-24		X					5 años	3	2	X			1	337	X	
MVS.0/3.4/2.0	OFICIOS RECIBIDOS	ANQUEL 2- REPSA 3	10-10-25		X					5 años	3	2	X			2	747	X	
MVS.0/3.4/3.0	CONSTANCIAS DE INHUMACION	ANQUEL 2- REPSA 3	10-10-24		X					5 años	3	2	X			1	313	X	
MVS.0/3.4/4.0	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO																		
MVS.0/3.4/4.1	CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	15-02-26		X					5 años	3	2	X			2	62	X	
MVS.0/3.4/4.2	CADIDO	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	25-02-26		X					5 años	3	2	X			2	89	X	
MVS.0/3.4/4.3	PADA	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	06-01-26		X					5 años	3	2	X			1	5	X	
MVS.0/3.4/4.4	CONSTANCIAS DE REFRENDO	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	16-04-26		X					5 años	3	2	X			1	2	X	
MVS.0/3.4/4.5	ENLACES	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	15-02-26		X					3 años	2	1	X			1	38	X	
MVS.0/3.4/4.6	GUIA SIMPLE DE ARCHIVO	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	15-02-26		X					5 años	3	2	X			1	24	X	
MVS.0/3.4/4.7	ARCHIVO DE TRÂMITE	ARCHIVERO DE METAL 1- CAJON B	24-03-26		X					4 años	1	3	X			1	40	X	

Lugar y fecha de validación:	Valle de Santiago Guadalupe- 01/07/2026	
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Joanna Sanchez Noriega.	
Nombre y firma del Director o Titular de la unidad administrativa productora	Oscar Omar Peña Gómez	

sello





Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite

General X

Área productora: Dirección de Salud

Elaboró: Esteriani Baltazar Chiquito-Aralista

Fecha de elaboración:

30/9/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental					Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Folios
				Inicio	Termino	A	L	C	F	AT		AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			
		(Nombre del expediente/archivo)																
1	MVS.1DS.1	Expedición de documentos o permisos	Bodega Caja de archivo 1	10-10-24		X				5	3	2		X			3	
2	MVS.1DS.2	Contestación de Oficios o requerimientos de información por parte de otras dependencias	Bodega Caja de archivo 2	10-10-24		X				5	3	2		X			3	
3	MVS.1DS.3	Elaboración de requisiciones para la adquisición de material.	Bodega Caja de archivo 3	10-10-24		X				5	3	2	X				2	
5	MVS.2DS.2	Inventario físico y control de bienes muebles	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24			X			5	3	2	X				1	
6	MVS.2DS.3	Control de calidad de bienes e insumos	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24			X			5	3	2		X			1	
7	MVS.3DS.1	Portal de transparencia	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24				X		5	3	2		X			1	
8	MVS.3DS.2	Enlace con la Unidad de Transparencia de Valle de Santiago	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24				X		5	3	2		X			1	
10	MVS.3DS.4	Entrega de informes trimestrales y anuales, así como solicitudes de información	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24					X	5	3	2		X			1	
11	MVS.4DS.1	Gestión de documentación, llenado en las solicitudes y acompañamiento, así como el traslado a Guanajuato	Bodega Caja de archivo 4	10-10-24		X				5	3	2		X			1	
12	MVS.5DS.1	Control de contratos Clínica Bienestar	Bodega Caja de archivo 5	15-04-25			X			5	3	2		X	X		2	
13	MVS.5DS.2	Elaboración de requisiciones para pago de servicios de Clínica Bienestar	Bodega Caja de archivo 5	15-04-25		X				5	3	2		X			1	

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL
RECIBIDO
VALLE DE SANTIAGO, GTO.
FIRMA: *[Firma]*
06/04/2026



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja 1 de 1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)
Inventario Documental de Archivo de Trámite
General
X

Área productora:	Dirección de Medio Ambiente	Fecha de elaboración:
Elaboró:	Magdalena Arredondo Martínez Ayudante A.	9/10/2026

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos	Núm. Fojas	Soporte documental		
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originales	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)			Físico	Electrónico	
1	MVS.0/14.0/1.0	Permiso poda	en la repisa de madera blanca			X				4 años	1	3		X			3-1efor		X	
2	MVS.0/14.0/2.0	Permiso tala	en la repisa de madera			X				4 años	1	3		X			3-1efor		X	
3	MVS.0/14.0/3.0	Donación de árboles, reforestación	en oficina del director arba en las repisas			X				4 años	1	3		X			3-1efor		X	
4	MVS.0/14.0/4.0	Denuncias por maltrato animal	en oficina del director arba en las repisas			X				4 años	1	3		X			2-1efor		X	
5	MVS.0/14.0/5.0	Denuncias por daños al medio ambiente	en oficina del director arba en las repisas			X				4 años	1	3		X			1-1efor		X	
6	MVS.0/14.0/6.0	Pláticas ambientales	en oficina del director arba en las repisas			X				4 años	1	3		X			2-1efor		X	
7	MVS.0/14.0/7.0	Pláticas de bienestar animal	en oficina del director arba en las repisas			X				4 años	1	3		X			1-1efor		X	
8																				

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

Lugar y fecha de validación:	Dirección de Medio Ambiente calle Libertad #22 centro
Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite	Magdalena Arredondo Martínez
Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora	CP. Juan Carlos Morales Corona
Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos	



Magdalena Arredondo M.



Inventario Documental Archivo de Trámite

Hoja

1

de

1

Fondo/Subfondo: MVS (Municipio de Valle de Santiago Guanajuato)

Inventario Documental de Archivo de Trámite

General

X

Fecha de elaboración:

30/9/2026

Área productora:

Departamento de Mercado

Elaboró:

America Vanessa Jimenez Morales

Núm. Reg.	Clave de clasificación archivística	Serie	Ubicación	Fecha		Valor documental				Vigencia (años)	Plazo de conservación		Documentos			Cantidad de legajos
				Inicio	Término	A	L	C	F		AT	AC	Originates	Copias	Otros (electrónico, video, especificar)	
1	MVS.0/9.3/1.0	OFICIOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS	Dpto. Mercado (Oficina Administrativa)	10-10-24		x				5 años	2	3	X			16 (carpetas)
2	MVS.0/9.3/2.0	REGISTRO DE PAGOS	Dpto. Mercado (Oficina Administrativa)	10-10-24		x				5 años	2	3	X			51
3																
4																
5																

Lugar y fecha de validación:

Valle de Santiago, Gto. 30/09/2026

Nombre y firma del Responsable de Archivo de Trámite

America Vanessa Jimenez Morales

Nombre y firma del Titular de la unidad administrativa productora

Marce Antonio Mosqueda Murillo

Nombre y firma de la persona Coordinadora de Archivos

Oscar Omar Patiño Gómez

