Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	1C Legislacion
Series / Subseries:	1C.1, 1C.2, 1C.3
Unidad Administrativa:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Unidad Administrativa o Área Productora:	Unidad de Asuntos Jurídicos

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Programas en Materia de Legislacion	Expedientes que integran Programas del Instituto	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Proyectos en Materia de Legislacion	Expedientes que integran Proyectos del Instituto	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	X	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Ley y Reglamento interno	Ley y Reglamento interno	Decreto 2017	*	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Publicaciones del Periodico Ofcial	Periodico Oficial de Gobierno	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	*	*	X	X	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Sistematico
5	Por asignar	Sesiones Ordinarias	Expedientes que intergran las sesiones de Consejo Directivo	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
6	Por asignar	Sesiones Extraordinarias	Expedientes que integran las sSesiones de Consejo Directivo	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de **6 fojas** que amparan la cantidad de 5 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de la Unidad de Asusntos Juridico y en Archivo Historico (aplica exclusivamente para los Periodicos oficiales). Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	2C Asuntos Juridicos
Series / Subseries:	2C.1, 2C.2, 2C.3 y 2C.4
Unidad Administrativa:	Unidad de Asuntos Jurídicos
Unidad Administrativa o Área Productora:	Unidad de Asuntos Jurídicos

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Representacion en Materia Legal	Expedientes que integran la personalidad legal del Instituto	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Asesorias Juridicas	Expedientes que integran las Asesorias que imparte juridico	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	4	6	10	*	X	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Consultas Juridicas	Expedientes que integran las Consultas que imparte juridico	*	*	*	Por cotejar	*	*	*	X	*	*	*	*	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Procedimientos Administrativos	Expedientes que integran (Ley, Reglamento,Codigo de etica)	*	*	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	4	6	*	X	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Sistematico
5	Por asignar	Sesiones del Comité de Etica	Expedientes que intergran las sesiones de Consejo Directivo	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
6	Por asignar	Sesiones Ordinarias	Expedientes que integran las sSesiones Ordinarias	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
7	Por asignar	Sesiones Extraordinarias	Expedientes que integran las sSesiones Extraordinarias	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	4	6	10	*	X	*	X	*	*	Archivero 1, cajon 2, en oficina de Unidad de Asuntos Juridicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de **6 fojas** que amparan la cantidad de 7 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de la Unidad de Asusntos Juridico. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	3C Programación, Organización y Presupuestación
Series / Subseries:	3C.1, 3C.2 y 3C.3
Unidad Administrativa:	Coordinacion de Control Interno
Unidad Administrativa o Área Productora:	Coordinacion de Control Interno

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Modernizacion Administrativa	Expedientes que integran las propuestas en mMateria de Modernizacion	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Programa Anual de Trabajo (PAT)	Expedientes que integran el PAT	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Evaluacion del Ejercicio Presupuestal	Expedientes que integran la Evaluacion Anual	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Control del Ejercicio Presupuestal	Expedientes que integran el ejercicio Presupestal	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	x	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Sistematico

El presente inventario consta de **4 fojas** que amparan la cantidad de 4 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de la Unidad de Asusntos Juridico. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de la Coordinacion de Control Interno	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de la Coordinacion de Control Interno

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	4C Recursos Humanos
Series / Subseries:	4C.1, 4C.2, 4C.3, 4C.4, 4C.5 y 4C.6
Unidad Administrativa:	Enlace Administrativo / Recursos Humanos
Unidad Administrativa o Área Productora:	Enlace Administrativo / Recursos Humanos

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Integracion del Espediente de Personal	Expedientes de Personal	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace	Muestreo Sistematico. Los expedientes de
2	Por asignar	Movimientos de Personal	Expedientes de Personal	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace	Muestreo Sistematico. Los expedientes de
3	Por asignar	Tramites Administrativos	Expedientes de Personal	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace	Muestreo Sistematico. Los expedientes de
4	Por asignar	Contro de Asistencias	Expedientes de Personal (Vacaciones , descansos y licencias, incapacidades,	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X		2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace	Muestreo Sistematico. Los expedientes de
5	Por asignar	Nomina	Expedientes que integran el pago de Nomina	2025	2026	*	*	*	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	*	Muestreo Sistematico. Este proceso se realizo
6	Por asignar	Capacitacion y Desarrollo Expedientes que	Expedientes de Personal	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace	Muestreo Sistematico. Los expedientes de
5	Por asignar	Control del Ejercicio Presupuestal	Expedientes de Personal	*	2026	60 Expedientes	Por cotejar	X	x	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, entrepaño 1, oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico. Los expedientes de personal se conservan, mientras dure la relacion

El presente inventario consta de 5 **fojas** que amparan la cantidad de 60 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Enlace Administrativo. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	C.P. Katya Selene Novela Martínez Titular y/o responsable del enlace de Recursos Humanos	C.P. Katya Selene Novela Martínez Titular y/o responsable del enlace de Recursos Humanos

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	5C Recursos Financieros
Series / Subseries:	5C.1 y 5C.2
Unidad Administrativa:	Enlace Administrativo / Recursos Financieros
Unidad Administrativa o Área Productora:	Enlace Administrativo / Recursos Financieros

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Presupuesto de Ingresos	Expedientes que integran Presupuesto de Ingresos	2021	2026	6 de 6	Por cotejar	X	*	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
2	Por asignar	Presupuesto de Egresos	Expedientes que integran Presupuesto de Egresos	2021	2026	6 de 6 Expedientes	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
3	Por asignar	Cociliaciones Bancarias	Expedientes que integran los contratos bancarios	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
4	Por asignar	Cociliaciones Bancarias	Banco Afirme	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico. Los expedientes de personal se conservan, mientras dure la relacion
5	Por asignar	Cociliaciones Bancarias	Banco Banorte	*	2026	1 de 1	*	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico. Este proceso se realizo de forma remoto y en formato
6	Por asignar	Cociliaciones Bancarias	Banco Banamex	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico. Los expedientes de personal se conservan, mientras dure la relacion

5	Por asignar	Cociliaciones Bancarias	Banco	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	x	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 2 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico. Los expedientes de personal se conservan, mientras dure la relacion

El presente inventario consta de 5 **fojas** que amparan la cantidad de 11 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Enlace Administrativo. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora Titular y/o responsable del enlace de Recursos Financieros	_____ C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora Titular y/o responsable del enlace de Recursos Financieros

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	6C Recursos Materiales
Series / Subseries:	6C.1 y 6C.2
Unidad Administrativa:	Enlace Administrativo / Recursos Materiales
Unidad Administrativa o Área Productora:	Enlace Administrativo / Recursos Materiales

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Bienes Muebles	Expedientes que integran invetarios	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 3 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
2	Por asignar	Bienes Inmuebles	Expedientes que integran inventarios	2021	2026	2 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 3 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
3	Por asignar	Adquisiciones	Expedientes que integran los procedimeintos de Adquisiciones	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 3 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
4	Por asignar	Arrendamientos	Expedientes que integran los procedimeintos de Arrendamientos	2021	2026	4 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 3 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.
5	Por asignar	Servicios Generales	Expedientes que integran lcada uno de los servicios de la Institucion	2021	2026	2 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 3 , oficina de enlace administrativo	Muestreo Sistematico.

El presente inventario consta de 5 **fojas** que amparan la cantidad de 10 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Enlace Administrativo. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3,37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ C.P. Ernesto Sánchez Barragán Titular y/o responsable del enlace de Recursos Materiales	_____ C.P. Ernesto Sánchez Barragán Titular y/o responsable del enlace de Recursos Materiales

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	7C Servicios Generales
Series / Subseries:	7C.1
Unidad Administrativa:	Tecnologías de la Información
Unidad Administrativa o Área Productora:	Tecnologías de la Información

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Mantenimiento, Conservacion e Instalaciones	Expedientes que integran los procesos de Mantenimiento	*	2026	*	Por cotejar	*	X	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Documentos Electronicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 1 **fojas** que amparan la cantidad de 0 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Teconologias de la Informcion. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos	Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de Asuntos Jurídicos

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	8C Tecnologías de la Información
Series / Subseries:	8C.1 y 8C.2
Unidad Administrativa:	Tecnologías de la Información
Unidad Administrativa o Área Productora:	Tecnologías de la Información

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Sistemas Informaticos	Expedientes que integran los Procesos de desarrollo de Sistemas Informaticos	*	2026	*	Por cotejar	*	X	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Documentos Electronicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Bases de Datos	Expedientes que integran los Procesos de desarrollo y mantenimeinto de Bases	*	2026	*	Por cotejar	*	X	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Documentos Electronicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 2 **fojas** que amparan la cantidad de 0 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina deoficina de Teconologias de la Informcion. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Ing. Miguel Ángel Navarro Rosales Titular y/o responsable de la Coordinación de Tecnologías de la Información	Ing. Miguel Ángel Navarro Rosales Titular y/o responsable de la Coordinación de Tecnologías de la Información

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	9C Comunicación social
Series / Subseries:	9C.1 y 9C.2
Unidad Administrativa:	Enlace Administrativo / Recursos Materiales
Unidad Administrativa o Área Productora:	Enlace Administrativo / Recursos Materiales

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Programas y proyectos en materia de Comunicación	Expedientes que integran los Procesos de Comunicación Social	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	*	*	5	5	10	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Correspondecia	Correspondencia	*	2026	5 de 1	Por cotejar	X	X	X	*	*	5	5	10	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Correo Institucional	Correo Electronico	*	2026	*	Por cotejar	*	X	X	*	*	5	5	10	*	*	X	X	*	*	Documentos Electronicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Redes Sociales	Redes Sociales	*	2026	*	Por cotejar	*	X	X	*	*	5	5	10	*	*	X	X	*	*	Documentos Electronicos	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 4 **fojas** que amparan la cantidad de 3 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Direccion General. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Ivonne Daniela Prado López Titular y/o responsable de la Coordinación de Calidad y Comunicación	Licda. Ivonne Daniela Prado López Titular y/o responsable de la Coordinación de Calidad y Comunicación

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	10C Control y Auditorias de Actividades Publicas
Series / Subseries:	10C.1 y 10C.2
Unidad Administrativa:	Organo de Control Interno
Unidad Administrativa o Área Productora:	Organo de Control Interno

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Programas y Proyectos de Control	Expedientes que integran las propuestas para Proyectos y Programas	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Auditorias	Expedientes que integran las Auditorias	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Comité de Control Interno	Expedientes que integran las Sesiones del Comité	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Sesiones Ordinarias	Expedientes que integran las Sesiones del Comité	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Cualitativo / Selectivo
5	Por asignar	Sesiones Extraordinarias	Expedientes que integran las Sesiones del Comité	2021	2026	1 de 1	Por cotejar	X	x	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, cajon 3, en oficina de Unidad de Asuntos	Muestreo Sistematico

El presente inventario consta de **5 fojas** que amparan la cantidad de 5 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de la Unidad de Asusntos Juridico. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de la Coordinacion de Control Interno	_____ Licda. Angela Martínez Álvarez Titular del Área de la Coordinacion de Control Interno

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	11C Planeación, Información, Evaluación y Políticas
Series / Subseries:	11C.1
Unidad Administrativa:	Consejo Directivo
Unidad Administrativa o Área Productora:	Consejo Directivo

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Evaluacion anual de Porgramas	Expedientes que integran los Procesos de Evaluacion	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	*	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 1 **fojas** que amparan la cantidad de 1 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Direccion General. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Ivonne Daniela Prado López Representante y/o auxiliar del Titular del Consejo Directivo	Licda. Ivonne Daniela Prado López Representante y/o auxiliar del Titular del Consejo Directivo

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	12C Transparencia y Acceso a la Información
Series / Subseries:	12C.1, 12C.2, 12C.3, 12C.4, 12C.5, 12C.6 y 12C.7
Unidad Administrativa:	Unidad de Transparencia
Unidad Administrativa o Área Productora:	Unidad de Transparencia

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Disposiciones en Materia de Acceso a la Informacion	Expedientes que integran las Disposiciones en Materia de Acceso a la Informacion	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Comité de Transparecnia	Expedientes que integran los Procesos del Comité	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Sesiones Ordinarias	Expedientes que integran los Procesos del Comité	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Sesiones Extraordinarias	Expedientes que integran los Procesos del Comité	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
5	Por asignar	Solicitudes de Acceso a la Informacion	Expedientes que integran las Solicitudes de Acceso	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
6	Por asignar	Portal de Transparencia (POT)	Expedientes que integran los procesos del Portal de Tranparencia	2025	2026	*	Por cotejar	*	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General.	Muestreo Cualitativo / Selectivo
7	Por asignar	Informacion Reservada	Expedientes que integran los Procesos	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
8	Por asignar	Recursos de Revision	Expedientes que integran los Procesos	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, Oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 8 **fojas** que amparan la cantidad de 7 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Direccion General. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ Licda. Ivonne Daniela Prado López Titular y/o responsable de la Unidad de Transparencia	_____ Licda. Ivonne Daniela Prado López Titular y/o responsable de la Unidad de Transparencia

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	13C Gestión Documental y Administración de Archivos
Series / Subseries:	13C.1, 13C.2, 13C.3,13C.4, 13C.5, 13C.6, 13C.7, 13C.8, 13C.9, 13C.10 y 13C.11
Unidad Administrativa:	Área de Archivo Administrativo
Unidad Administrativa o Área Productora:	Área de Archivo Administrativo

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Programas y Proyectos en Materia Archivistica	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Instrumentos de Control	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Instrumentos de Consulta	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
4	Por asignar	Grupo Interdisciplinario	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
5	Por asignar	Asesorias	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
6	Por asignar	Transferencias Primarias	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
7	Por asignar	Transferencias Secundarias	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
8	Por asignar	Capacitaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
9	Por asignar	Consultas	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero I, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo

10	Por asignar	Prestamos	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	1	3	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
11	Por asignar	Correspondencia	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo
12	Por asignar	Baja Documental	Expedientes que integran los procesos en materia Archivistica	2026	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1, area asignada para Archivo Administrativo	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 12 **fojas** que amparan la cantidad de 12 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en el area asignada para Archivo Administrativo. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____ LB. Jetzbelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	_____ LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	1S Gobierno y Administración
Series / Subseries:	1S
Unidad Administrativa:	Consejo Directivo
Unidad Administrativa o Área Productora:	Consejo Directivo

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Reunion de Gobierno	Expedientes que integran Los Porcesos	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	*	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo
2	Por asignar	Correspondencia Oficial	Expedientes que integran Los Porcesos	2025	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , oficina de Direccion General	Muestreo Cualitativo / Selectivo

El presente inventario consta de 2 **fojas** que amparan la cantidad de 2 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Direccion General. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Ivonne Daniela Prado López Representante y/o auxiliar del Titular del Consejo Directivo	Licda. Ivonne Daniela Prado López Representante y/o auxiliar del Titular del Consejo Directivo

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	2S Función Registral y de Comercio
Series / Subseries:	2S.1, 2S.2, 2S.3, 2S.4, 2S.5, 2S.6,2S.7,2S.8, y 2S.9
Unidad Administrativa:	Dirección de Registro de la Propiedad y Comercio
Unidad Administrativa o Área Productora:	Dirección de Registro de la Propiedad y Comercio

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Inscripciones Registrales	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1,117 Instrumentos Privados y 3,079 Instrument	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
2	Por asignar	Certificaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Anotaciones Preventivas, Gravamenes y Limitaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	5102 Generales	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
4	Por asignar	Cancelaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	5102 Generales	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
5	Por asignar	Sistema y Acervo Registral	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1,117 Instrumentos Privados; 3,079 Instrumentos Publicos y 5102	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
6	Por asignar	Servicios Registrales Electronicos	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
7	Por asignar	Calificacion Registral	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	X	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Cualitativo / Selectivo

8	Por asignar	Archivo General de Notarias	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Cualitativo / Selectivo
10	Por asignar	Firmas Electronicas	Expedientes que integran los procesos en materia Registral	*	2026	1 de 1	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Archivero 1 , Oficina de Registro	Muestreo Sistematico *Archivo Historico

El presente inventario consta de10 **fojas** que amparan la cantidad de 5 **expedientes de archivo de trámite** de los años **2025 a 2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina del Oficial Registrador y en Archivo Historico. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **3.37 TB**, almacenados en un servidor electronico (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Lic. Ricardo Garcia Hernández Titular y/o responsable de la Dirección de Registro de la Propiedad y Comercio	Lic. Ricardo Garcia Hernández Titular y/o responsable de la Dirección de Registro de la Propiedad y Comercio

Instituto para el Registro del Territorio
del Estado de Colima
Área de Archivo Administrativo

Clave: FO-27-01-21
Emisión: 19/10/26
Versión: 2

	Código/Nombre
Fondo:	Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima (IRTEC)
Sección:	3S Función Catastral y Territorial
Series / Subseries:	3S.1, 3S.2, 3S.3, 3S.4, 3S.5, 3S.6,3S.7,3S.8, 3S.9 y 3S.10
Unidad Administrativa:	Dirección de Catastro y Terrirtorio
Unidad Administrativa o Área Productora:	Dirección de Catastro y Terrirtorio

Hoja:	1
Fecha de Elaboración:	20/10/2026

No. Consec.	Código Archivístico	Título del Expediente	Descripción del Asunto	Fechas Extremas		No. de Legajos	No. de Fojas	Soporte Documental		Valores Documentales			Vigencia Documental			Destino Final			Condiciones de Acceso			Ubicación	Obs.
				Apertura	Cierre			F	E	A	L/J	C/F	A.T.	A.C.	Tot.	B	C	M	P	R	C		
1	Por asignar	Padron Catastral	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
2	Por asignar	Valuaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	*	X	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Cualitativo / Selectivo
3	Por asignar	Mediciones	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
4	Por asignar	Certificaciones	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	2	5	7	*	.	X	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Cualitativo / Selectivo
5	Por asignar	Cartografia	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
6	Por asignar	Regulacion de Propiedad	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
7	Por asignar	Red Geodesica Estatal	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Cualitativo / Selectivo

8	Por asignar	Base de Datos Geografica y Territoral	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
9	Por asignar	Atlas de Riesgos	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico
10	Por asignar	Coordinacion Catastral Municipal	Expedientes que integran los procesos en materia Catastral/Territoral	*	2026	*	Por cotejar	X	X	X	X	*	*	*	70	*	X	*	X	*	*	Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex	Muestreo Sistematico *Archivo Historico

El presente inventario consta de10 **fojas** que amparan la cantidad de **expedientes de archivo de trámite** por cotejar, de los años **2026**, instalados en archiveros, ubicados en la oficina de Oficina de la Direccion de Catastro/ Archivo de Catastro (instalaciones Ex Campo militar). Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de **33 TB**, almacenados en un NAS (el cual es un reposiotorio, para archivos de uso comun).

Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
_____	_____	_____	_____
LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	LB. Jetzabelh Garcia González Titular y/o responsable del Área de Archivo	Licda. Yerania Monsserratt Felix Chávez Titular y/o responsable de la Dirección de Catastro y Territorio	Licda. Yerania Monsserratt Felix Chávez Titular y/o responsable de la Dirección de Catastro y Territorio