



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



2024

PRESENTACIÓN

La Guía de Archivo Documental, es el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos del Instituto Municipal de Vivienda que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales.

Dando cumplimiento al artículo 14 de la Ley General de Archivos, así como al 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se elabora la presente Guía de Archivo Documental a través de la cual se pueden identificar a los responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración del INMUVI, su ubicación física y la información general sobre las series documentales con los que se cuenta cada uno de los archivos del Instituto, con la finalidad de que exista una referencia de quienes son los responsables del resguardo de la documentación para facilitar la administración y consulta de la misma.

La información fue recopilada por la Coordinadora de Archivos y proporcionada por cada uno de los Responsables de Archivo de Trámite del Instituto Municipal de Vivienda.



OBJETIVO GENERAL

Transmitir mediante los elementos de descripción organizados, la información de archivos del Instituto Municipal de Vivienda, como parte de las dependencias municipales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar el contexto y el contenido de los archivos con base en los cuadros de clasificación archivística. Así como su esquema de organización y sus datos generales para transparentar un sistema de clasificación.

Asegurar la creación de descripciones consistentes y apropiadas para facilitar la recuperación y el intercambio de información.

Incluir información sobre la circulación de los documentos de archivo en sus distintas etapas (trámite, concentración e histórico).



MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley federal de archivos.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos.

Reglamento de Archivos del Municipio de Durango.



POLÍTICAS

La elaboración de la Guía Documental es obligatoria para todos los archivos de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal.

Cada Unidad Administrativa de la dependencia o entidad, elaborará la guía de sus series documentales de todos y cada uno de sus archivos.

A partir de la información de cada Unidad Administrativa se integrara la Guía de Archivo Documental de los archivos generados durante el 2023 del Instituto Municipal de Vivienda.

El área Coordinadora de Archivos, es la responsable de integrar la Guía de Archivo Documental, así como presentarlo al Comité de Transparencia del Instituto y su posterior divulgación e través de la Plataforma Nacional de Transparencia.



ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ASUNTOS JURÍDICOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS
CARGO: SUBDIRECTOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTOS
CARGO: AUXILIAR JURÍDICO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULAD OS Y PRODUCIDO S	VOLUM EN	SOPO RTE	UBICA CIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICAC IÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICAC IÓN Y NOMBRE		EXPEDI ENTES			
2C ASUNTOS JURÍDICOS	2C.1 ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO	Políticas, Normas y Criterios Técnicos de organización y administración para el funcionamiento del INMUVI	2010 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 1 Estante 1
2C ASUNTOS JURÍDICOS	2C.2 JUICIOS CONTRA LA DEPENDENCIA	Procedimientos de demanda, despido y/o renuncia y Conciliación.	2020 2023	3	Digital y Físico	Pasillo 1 Estante 1
2C ASUNTOS JURÍDICOS	2C.3 JUICIOS DE LA DEPENDENCIA	Citatorio, comparecencia, notificación, convenio, demanda y juicio.	2020 2023		Digital y Físico	Pasillo 1 Estante 1
2C ASUNTOS	2C.4 DERECHOS	Normas para proteger y reconocer la dignidad	2020 2023		Digital y Físico	Pasillo 1 Estante 1



a

JURÍDICOS	HUMANOS	de los individuos y que se relacionan entre si			Físico	Estante 1
-----------	---------	--	--	--	--------	--------------



LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: LIC. JUAN CARLOS SALGADO SÁNCHEZ
CARGO: COORDINADOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: BLANCA YADIRA SIFUENTES HERNÁNDEZ
CARGO: RECEPCIONISTA
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMA S DE	VOLUMEN	SOPO RTE	UBICA CIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE		FONDOS ACUMULA DOS Y PRODUCID OS	EXPEDI ENTES		
3C PROGRAMACIÓN ,ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C. PROGRAMACIÓN ,ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	Esta área es apoyo para las demás áreas en la fijación de los objetivos, las metas estratégicas y coordinación de programas enfocados a la vivienda.	2019 y 2023	3	Digital	INMUV I10113 379



LIC. JUAN CARLOS SALGADO SÁNCHEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN.

3C PROGRAMACIÓN ,ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.1 Integración y Dictámenes de Manuales, Normas y Lineamientos de Procesos y Procedimientos	Normas y políticas que guían la actuación del Instituto y la elaboración de modificaciones al Reglamento y aprobación del Comité.	2019 2023	3	Digital y Físico	INMUV I10113 379
3C PROGRAMACIÓN ,ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.2 Certificación de Calidad de procesos y servicios administrativos	Integración de los manuales de organización y de procedimientos de calidad, manual de políticas de Calidad, Documentación de procesos y procedimientos clave y apoyos implementados bajo los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001- 2015	2019 2023	1	Digital y Físico	Estante 1 Charola 1
3C PROGRAMACIÓN ,ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	3C.3 ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTA L	Es el presupuesto que se elabora cada año para gastos operativos y pago de obra	2019 2023	3	Digital	Pasillo 3 Estante 10 Charola 2



C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
SUBDIRECTORA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C.P. ESMERALDA NAJERA HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
CARGO: SUBDIRECTORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: ANA MARÍA ANDRADE GALINDO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCIDOS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES	SOPORTE	
4C RECURSOS HUMANOS	4C 1 Contrato Asimilados a salarios.	Contratos de asimilados a salarios	2019 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20
4C RECURSOS HUMANOS	4C.2 Programas y Proyectos en materia de Recursos Humanos	Documentos que contienen la constitución de la Comisión de Seguridad e Higiene.	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10
4C RECURSOS HUMANOS	4C 3 Expediente único de personal	Expedientes del personal adscrito al Instituto Municipal de Vivienda.	2019 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10



1

4C RECURSOS HUMANOS	4C 4 Nómina de pago de personal	Documentos impresos y digitales que comprueban las percepciones y deducciones que integran el sueldo o salario de los trabajadores.	2019 2023	4	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10
4C RECURSOS HUMANOS	4C 5 Control de incidencias	Oficios de colaboradores de: solicitudes de vacaciones, permisos económicos y justificantes de faltas.	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10
4C RECURSOS HUMANOS	4C.6 Capacitación continua y desarrollo de áreas administrativas	Integración de planes y programas de capacitación por desarrollo de competencias, integración de los materiales del curso, lista de asistencia, evaluaciones del capacitador y eficacia	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10



C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
SUBDIRECTORA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANA MARÍA ANDRADE GALINDO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
CARGO: SUBDIRECTORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: ESMERALDA NÁJERA HERNÁNDEZ
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C 1 Registro de Operaciones Contables	Movimientos de los diversos ingresos y gastos efectuados por el Instituto Municipal de la Vivienda.	2019 2023	75	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.2 Registro de operaciones contables (GLOSA)	Pólizas contables, facturas y recibos de ingresos.	2019 2023	120	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C 3 Conciliaciones.	Es la compulsa realizada entre los registros contables y los registros bancarios.	2019 2023		Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10 Charola 1



C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
 SUBDIRECTORA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. MARÍA DEL CARMEN HERRERA CARREÑO
CARGO: SUBDIRECTORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: ANA MARÍA ANDRADE GALINDO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
6C RECURSOS HUMANOS	6C 1 Inventario físico y control de bienes muebles	Se genera un Catálogo único de inventarios por cada resguardante..	2019 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10 Charola 2
6C RECURSOS HUMANOS	6C.2 Inventario físico de bienes inmuebles.	Se genera un Catálogo único de inventarios por cada resguardante..	2019 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 10 Charola 2


C.P. PEDRO SÁNCHEZ AGUIRRE

JEFE DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y SERVICIOS


ANA MARÍA ANDRADE GALINDO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y SERVICIOS.

RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. PEDRO SÁNCHEZ AGUIRRE

CARGO: JEFE DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS

DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.

TELÉFONO: 618 1378747

CORREO ELECTRÓNICO:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: ANA MARÍA ANDRADE GALINDO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx

FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
7C RECURSOS HUMANOS	7C.1 Inventario físico y control de bienes muebles	Documentos que contienen el mantenimiento del edificio.	2019 2023	52	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20 Charola 4
7C COORD. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	7C.2 Mantenimiento, Conservación e Instalación de equipo de cómputo.	Instalación de equipo, mantenimiento y conservación del mismo.	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20 Charola 4
7C RECURSOS HUMANOS	7C.3 Control de parque vehicular	Bitácora de plantilla vehicular y mantenimiento.	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20 Charola 4
7C RECURSOS HUMANOS	7C.4 Control de combustible	Registro y control de los inventarios de la dispersión de gasolina.	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20 Charola 5
7C RECURSOS HUMANOS	7C.5 Protección Civil	Documentos que contienen la estructura del Comité de Protección Civil	2019 2023	1	Digital y Físico	Pasillo 3 Estante 20 Charola 5

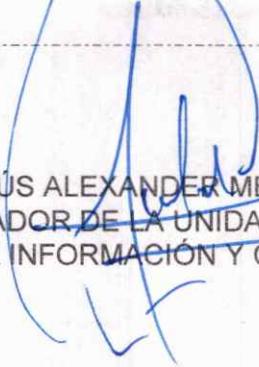


ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: M.A.E.G JESÚS ALEXANDER MELÉNDEZ SAUCEDO
CARGO: COORDINADOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: BLANCA YADIRA SIFUENTES HERNÁNDEZ
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCIDOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
8C COORD. DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS.	8C 1 Programas y Proyectos en materia de informática	Se analiza, diseña, organiza y se implementan sistemas de información que son vigilados para su adecuado uso operacional mediante supervisión.	2019 2023	1	Digital	INMUVI 101132 04
8C COORD. DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS	8C.2 Administración y preservación de acervos digitales.	Se conserva la información y se controla el acceso de los servidores públicos a los recursos para garantizar su buen manejo.	2019 2023	1	Digital y Físico	INMUVI 101132 04
8C COORDINADO RA DE ARCHIVOS	8C.3 Instrumentos de consulta archivística	Contienen los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos	2021 2023	1	Digital y Físico	Estante 6 Pasillo 1 Cofre 1




 I.S.C. JESÚS ALEXANDER MELÉNDEZ SAUCEDO
 COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS
 DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: L.C.C. XENIA ITZEL DE LA ROSA GARCÍA
CARGO: COORDINADORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: BLANCA YADIRA SIFUENTES HERNÁNDEZ
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREM AS DE FONDOS ACUMUL ADOS Y PRODUCTI DOS	VOLUMEN	SOPOR TE	UBICACI ÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIE NTES		
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C 1 Programas y Proyectos en materia de comunicación social	Se diseña la estrategia general de comunicación social (interna y externa)	2019 2023	1	Digital	INMUV I 2057
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.2 Publicaciones e impresos institucionales.	Se elaboran publicaciones e impresos institucionales referente a las actividades del Instituto	2019 2023			INMUV 2057



C

9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C 3 Material Multimedia.	Se produce el material y/o se toman fotografías/grabaciones sobre actividades relevantes del Instituto.	2019 2023	4 225G	Digital	INMUVI 2057
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C 4 Boletines informativos para medios.	Se realizan boletines informativos de la información mediática que atañe al Instituto para difundir en medios de comunicación.	2019 2023	4 1.36 GB.	Digital	INMUVI 2057

9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	9C 5 Publicidad Institucional	Se elabora diseños publicitarios de acuerdo a las necesidades de los programas del instituto	2019 2023	1	Digital	Compu tadora con patrimo nio: INMUV I-2-022
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.6 Inserciones y anuncios en periódicos y revistas.	Se conserva la información y se controla el acceso de los servidores públicos a los recursos para garantizar su buen manejo.	2019 2023	1	Digital y Físico	Compu tadora con patrimo nio: INMUV I-2-022
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.7 Actos y eventos oficiales..	Se toman fotografías y/o grabaciones sobre los eventos oficiales del instituto.	2019 2023	1	Físico	Comput adora con patrimo nio: INMUVI I-2-022
9C COORD. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9C.8 Invitaciones y felicitaciones	Diseñar invitaciones digitales y/o felicitaciones de acuerdo a la festividad del Instituto.	2019 2023			Comput adora con patrimoni o: INMUVI- 2-022




 L.C.C. XENIA ITZEL DE LA ROSA GARCÍA
 COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS
CARGO: SUBDIRECTOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTOS
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCIDOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE		EXPEDIENTES			
10C CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.	10C.1 Auditorías	Se realizan revisiones, supervisiones y auditorías para verificar que se cumplan las normas y procedimientos del instituto.	2019 2023	6	Digital y Físico	Estante 1 Charola 2
10C CONTROL DE AUDITORÍAS DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.	10C.2 Entrega-Recepción	Se interviene en los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Instituto.	2019 2023	6	Digital y Físico	Estante 1 Charola 2


 LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS
 SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS


 LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTOS
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: LIC. JUAN CARLOS SALGADO SÁNCHEZ
CARGO: COORDINADOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: BLANCA YADIRA SIFUENTES HERNÁNDEZ
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE		EXPEDIENTES			
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.	11C.1 Sistemas de Información y Estadísticas de la Dependencia	Información de estadísticas del INEGI y CONEVAL.	2019 2023	1	Digital y Físico	Escritorio 1 Computadora-Inmuvi1 0113379
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.	11C.2 Sistema Nacional de Información y estadísticas.	Información de estadísticas del INEGI y CONEVAL.	2019 2023	28.1 MB	Digital y Físico	Escritorio 1 Computadora-Inmuvi10 113379
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS.	11C.3 Evaluación de Programas de Acción	Planeación estratégica, Presentación del Consejo y plan Anual de Trabajo.	2019 2023	10.5 MB	Digital y Físico	Escritorio 1 Computadora-Inmuvi1 13379
11C PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POL.	11C.4 Indicadores	Planeación estratégica, Presentación del Consejo y plan Anual de Trabajo y fichas	2019 2023	10MB	Digital y Físico	Inmuvi1 0113379



1

ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD C.P. PEDRO SÁNCHEZ AGUIRRE
CARGO: RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: FERMÍN ORTIZ ACOSTA
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
12C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	12C .1 Solicitudes y acceso a la información	Solicitudes de acceso a la información	2019 2023	4		Estante 1 Charola 2 INMUVI-10113380

C.P. PEDRO SÁNCHEZ AGUIRRE

JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS.

FERMÍN ORTIZ ACOSTA

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.



ARCHIVO DE TRÁMITE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: ARQ. MARTÍN EMMANUEL LEYVA REYES
CARGO: SUBDIRECTOR
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO:
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: ELIA ROSALBA GUERRERO MALDONADO
CARGO: AUXILIAR DE CONTROL DOCUMENTAL
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1 S.4 Expedientes Técnicos Unitarios	Elaboración de los expedientes técnicos iniciales conforme a la integración documental de los programas S.H Mejoramiento de Vivienda.	2019 2023	20	Digital y físico	
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1 S.5 Solventación 1	Oficios recibidos de las dependencias del H. Municipio, Programas Federales, etc	2019 2023	20	Digital y físico	
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1 S.6 Solventación 2	Oficios ENVIADOS de las dependencias del H. Municipio, Programas Federales, etc.	2019 2023	20	Digital y físico	



ARQ. MARTÍN EMMANUEL LEYVA REYES
SUBDIRECTOR TÉCNICO

E. ROSALBA GUERRERO M.
RESP. DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD: LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS

CARGO: SUBDIRECTOR

DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.

TELÉFONO: 618 1378747

CORREO ELECTRÓNICO:

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTOS

CARGO: AUXILIAR JURÍDICO

CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx

FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
2S PROCESOS DE CERTEZA JURÍDICA DE PATRIMONIO FAMILIAR	2 S.5 Convenios	Acuerdos entre el INMUVI y el beneficiario que se desarrollan mediante la cooperación.	2019 2023	5	Digital y físico	Estante 1 Charola 2

LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS

SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. FLORENTINO HERNÁNDEZ SANTOS

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE.

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: COORDINADORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO: isabel.ibanez@municipiodurango.gob.mx
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
1S PROGRAMAS	1S.1	Enjarre, lechada y desplante de muro	2016	2700	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 1
1S PROGRAMAS	1S.1	Enjarre, lechada y desplante de muro	2016	1300	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Suministro de materiales: 5 bultos de cemento	2016	2700	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 5
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Rehabilitación de Muro Firme, zona rural y zona urbana. Rehabilitación de techo firme(impermeabilizante zona urbana)	2016	1400	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 4



①

1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Rehabilitación de techo firme(lechada) y Muro firme en zona rural	2016	10	Digital y físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 5
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Mortero zona urbana.	2016	800	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: techo firme (lechadas). Muro firme(enjarre) zona urbana	2016	800	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Suministro de materiales: Enjarre, lechada y desplante de muro urbano.	2016	763	Físico	Pasillo 3 Estante 13 Charola 1
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda : Enjarre rural	2016	300	Físico	Pasillo 3 Estante 3 Charola 1
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Techo firme zona urbana	2016	296	Físico	Pasillo 3 Estante 3 Charola 5
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: suministro de material y enjarre, lechada y desplante de muro.	2016	600	Físico	Pasillo 3 Estante 4 Charola 3
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Recámara adicional	2016	150	Físico	Pasillo 3 Estante 3 Charola 5
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: P.L.L. (Parque industrial ladrillero)	2016	800	Físico	Pasillo 3 Estante Charola 3



1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: cuarto dormitorio	2017	159	Físico	Pasillo 1 Estante 4 Charola 1
1S PROGRAMA	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Boiler solar en zona rural.	2017	490	Físico	Pasillo 1 Estante 4 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Depósito o tanque de agua potable	2017	297	Físico	Pasillo 1 Estante 5 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Mejoramiento de vivienda: Techo seguro	2017	217	Físico	Pasillo 1 Estante 4 Charola 4
1S PROGRAMAS	1S.1	Material subsidiado SUBSINMUVI	2017	194	Físico	Pasillo 1 Estante 4 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Boiler solar zona urbana	2017	63	Físico	Pasillo 3 Estante 4 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Cuarto adicional zona urbana	2017	248	Físico	Pasillo 3 Estante 4 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Calentador solar	2017	100	Físico	Pasillo 3 Estante 4 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Demanda recibida para calentador solar	2018		Físico	Pasillo 1 Estante Charola 6



1S PROGRAMAS	1S.1	S.H-Mejoramiento de vivienda: Rehabilitación de muro y techo(cal, cemento, impermeabilizante y mortero)	2018	2009	Físico	Pasillo 3 Estante 5 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Piso firme, y Calentador solar	2018	349	Físico	Pasillo 3 Estante 7 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Cuarto adicional	2018	275	Físico	Pasillo 3 Estante 6 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Cuarto adicional y Losa Urbana y Rural	2018	197	Físico	Pasillo 3 Estante 7 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Cuarto adicional y estufa ecológica.	2018	450	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 1
1S PROGRAMAS	1S.1	SEDATU: Cuarto y estufa ecológica	2018	111	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 1
1S PROGRAMAS	1S.1	Calentador solar	2019	175	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Programa para techo, losa y cuarto	2019	76	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 3
1S PROGRAMAS	1S.1	Estufa ecológica	2019		Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 3



1S PROGRAMAS	1S.1	Calentador solar	2019	209	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 2
1S PROGRAMAS	1S.1	Boiler solar	2019	476	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 3
1S PROGRAMAS	1S.1	Techo firme Tinaco Cuarto dormitorio	2019	305	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Boiler solar Estufa ecológica Impermeabilizantes Tinacos Cuarto adicional	2019	476	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 5
1S PROGRAMAS	1S.1	Techo firme	2019	175	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	Boiler solar y estufa ecológica	2019	305	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 6
1S PROGRAMAS	1S.1	María Trinitaria (Rotoplax)	2020	420	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola 7
1S PROGRAMAS	1S.1	María Trinitaria (Cemex)	2020	420	Físico	Pasillo 3 Estante 8 Charola



ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: COORDINADORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO: isabel.ibanez@municipiodurango.gob.mx
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Conciliaciones bancarias 01 Abril al 31 de diciembre 2011	2011	89	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Recibos de caja de ahorro al programa lechadas, 2011	2011	Folio 0394-0511	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Recibos de caja de ahorro previo al programa lechadas, ejercicio fiscal 2011 (Junio)	2011	Folio 0074-1448	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Recibos de caja de ahorro previo al programa lechadas, ejercicio fiscal 2011 (Julio)	2011	Folio 2346-3424	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 2
5C		Ahorro previo y voluntario para el la futura adquisición de		Folio 0294		Pasillo



RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	reserva territorial 2011 Ahorro previo al programa tu casa, ejercicio fiscal 2011, en la modalidad recamara adicional	2011	3294	Digital y físico	3 Estante 24 Charola 2
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa lechita, ejercicio fiscal 2011	2011	Folio 0003- 0417	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 2
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa esta es tu casa, ejercicio fiscal 2011, en la movilidad techo de lamina	2011	Folio 1467- 1895	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 3
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa lechadas, ejercicio fiscal 2011	2011	Folio 1710- 4801	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 3
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa lechadas, ejercicio fiscal 2011	2011	Folio 1896- 2342	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 3
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa esta esta casa, ejercicio fiscal 2011, en la movilidad impermeabilizante	2011	Folio 0344- 5901	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 4
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa tu casa, ejercicio fiscal 2012, en la modalidad unidad básica de vivienda	2011	Folio 0001- 6945	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 4
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa esta es tu casa- ejercicio fiscal 2011 en la modalidad techo seguro	2011	Folio 0362- 10827	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 4
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ahorro previo al programa lechadas, ejercicio fiscal 2011	2011	Folio 5674- 3525	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 5



5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Programa de unidad básica de vivienda tu casa 2012, pago de factura de anticipos de contrato INMUVI, programa de vivienda rural en su modalidad de mejoramiento tipo de acción rehabilitación de techo de lámina.	2012	Folio 696-827	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 5
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Mejoramiento de vivienda rural, fondo de pago de viáticos y macheteros de programa mejoramiento vivienda rural, ejercicio 2012. Febrero-diciembre.	2012	Folio 01-522	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 5
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Programa de mejoramiento con CONAVI y échale a tu casa, devoluciones del programa, ejercicio 2012, Mayo-Diciembre.	2012	Folio 01-417	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 5
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Programa previo al mejoramiento de vivienda en la modalidad techo seguro 2012, devoluciones de ahorro. Noviembre-Diciembre.	2012	Folio 01-255	Físico	Pasillo 3 Estante 2 Charola 6
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Programa previo a la modalidad de techo de lámina, programa de piso firme rural 2012, pago de anticipo de contrato INMUVI, Enero-diciembre.	2012	Folio 01-144	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 6
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Programas de agua potable, alcantarillado, banquetas, cordonería, edificación, electrificación. Ejercicio 2012. Enero- Diciembre	2012	Folio 01-283	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 6
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Reserva territorial, pago de la mensualidad de la adquisición de reserva territorial, pago de factura de trabajos de topografía. Agosto-Diciembre	2012	Folio 01-317	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Pagos de salarios asimilados, pagos de factura del programa impermeabilizante, pólizas, depósitos, ejercicio 2012. Junio- diciembre.	2012	Folio 01-882	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 1



5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ejercicio 2013, cancelaciones, reserva territorial, septiembre- diciembre.	2013	Folio 0713- 0840	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 5
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ejercicio 2013, cancelaciones, unidad básica de vivienda, enero-diciembre.	2013	Folio 0144- 0265	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 6
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ejercicio 2013, caja solidaria, pagos en efectivo.	2013	Folio 001-263	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 6
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Expedientes de Reserva territorial	2014	4	Físico	Pasillo 3 Estante 22 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Expedientes de Reserva territorial	2014	6	Físico	Pasillo 3 Estante 22 Charola 1
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Convenio con SEDESE. Ingresos y Egresos	2014	14	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 2
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Conciliaciones bancarias	2014	7	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 3
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Contratos y comprobación de obras	2014	36	Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 3
5C RECURSOS FINANCIEROS	5C.1 REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	Ingresos y egresos de los meses De: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo; junio, Julio, Agosto Octubre. Noviembre y Diciembre	2014		Físico	Pasillo 3 Estante 24 Charola 6



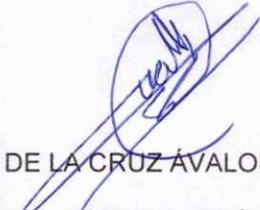
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: COORDINADORA
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO: isabel.ibanez@municipiodurango.gob.mx
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES	SOPORTE	
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contratos de reserva dominio de la colonia Alcaldes.(1 al 21)	2013	21	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 1
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de la colonia Las Morenitas (1-22A)	2013	23	Físico	Pasillo 3 Estante 18 Charola 1
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de la colonia Las Morenitas (23-32)	2013	10	Físico	Pasillo 3 Estante 18 Charola 1
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contratos de dominio de la col. Pedro Ávila Nevárez (21)	2013	21	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 3



2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de la col. Humberto Gutiérrez Corona (7)	2013	7	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 4
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de la Col. Paraíso, Buena Vista, El brillante,	2012	15	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 4
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de las col. Villas Doradas I, Villas Doradas II	2013	8	Físico	Pasillo 3 Estante 16 Charola 4
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de las colonias Nuevo Milenio y Juan Escutia	2018	2	Físico	Pasillo 3 Estante 16 Charola 5
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de las colonias Durango Nuevo I y Durango Nuevo II	2014	20	Físico	Pasillo 3 Estante 17 Charola 2
2S. ASUNTOS JURÍDICOS	2S.4 PATRIMONIO	Contrato de dominio de las colonias: La Moderna, Tlatelolco y ampliación Tlatelolco y Agaves	2018	15	Físico	Pasillo 3 Estante 17 Charola 3


LIC. IVÁN DE LA CRUZ ÁVALOS
SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS




C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ G.
COORDINADORA DE ARCHIVOS

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN	
CARGO: COORDINADORA	
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.	
TELÉFONO: 618 1378747	
CORREO ELECTRÓNICO: isabel.ibanez@municipiodurango.gob.mx	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN	
CARGO: RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx	
FONDO:	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCTOS	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES	SOPORTE	
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Mejoramiento de vivienda: Construcción de techo firme zona rural y zona urbana.	2016	13	Físico	Pasillo 3 Estante 14 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Tanque de almacenamiento de agua potable zona urbana y zona rural.	2017	38	Físico	Pasillo 3 Estante 15 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Construcción de cuartos dormitorios	2014	13	Físico	Pasillo 3 Estante 18 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Construcción de cuartos para cocina.	2015		Físico	Pasillo 3 Estante 13 Charola 3



1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Tanque de almacenamiento de agua potable zona urbana y zona rural.	2017	38	Físico	Pasillo 3 Estante 13 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Construcción de cuartos dormitorios	2014	13	Físico	Pasillo 3 Estante 15 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Construcción de cuartos para cocina.	2015	9	Físico	Pasillo 3 Estante 18 Charola 1
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Programa: Pies de casa, Tinaco, Cuarto adicional y Losa	2017	108	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 3
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	SEDATU	2016	80	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 3
1S MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA	1S.4 EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO	Calentador solar rural y urbano	2017	930	Físico	Pasillo 3 Estante 19 Charola 3
No aplica	Sin clasificación	Unidad Básica de Vivienda Recámara adicional Techo seguro Techo de Lámina Enjarre e impermeabilizante	2011		Físico	Pasillo 3 Estante 15 Charola 2
No aplica	Sin clasificación	Piso Firme Agua Potable Alcantarillado	2012		Físico	Pasillo 3 Estante 15 Charola 2



ARCHIVO HISTÓRICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ARCHIVO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: COORDINADORA DE ARCHIVOS
DOMICILIO: BLVD. DURANGO # 306 COL. LOMAS DEL GUADIANA, DURANGO, DGO.
TELÉFONO: 618 1378747
CORREO ELECTRÓNICO: isabel.ibanez@municipiodurango.gob.mx
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE: C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN
CARGO: RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE HISTÓRICO
CORREO ELECTRÓNICO: inmuviarchivos@municipiodurango.gob.mx
FONDO: INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

SECCIÓN	SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS DE FONDOS ACUMULADOS Y PRODUCIDOS	VOLUMEN	SOPORTE	UBICACIÓN FÍSICA
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN Y NOMBRE			EXPEDIENTES		
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Mejoramiento de Vivienda. Modalidad: Techo seguro. Enjarre, lechada y desplante de muro.	2011-	32	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Mejoramiento de Vivienda. Ahorro para adquisición de lote	2012	25	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Mejoramiento de Vivienda. Recamara adicional. Enjarre con acabado de Pintura	2013	18	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Mejoramiento de Vivienda. Ahorro para la adquisición de lote.(convenio con Caja popular de Nuevo Ideal, Durango)	2013	25	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1



1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Unidad Básica de Vivienda. Reserva territorial	2014	30	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa Unidad Básica de Vivienda. Cuarto Dormitorio	2014	20	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Enjarre, Lechada y Desplante de Muro. Construcción de Muro firme en zona rural.	2015	17	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1
1S MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	1S.2 SOLICITUDES PROCEDENTES	Programa: Enjarre, Lechada y Desplante de Muro. Construcción de Muro firme en zona urbana.	2015	17	Físico	Pasillo 1 Estante 2 Charola 1

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en el Reglamento de Archivos del Municipio de Durango, Capítulo Segundo, Artículo 9; la presente Guía Documental 2024, elaborado por el área Coordinadora de Archivos y cuenta con la validación del titular del Instituto Municipal de Vivienda



ING. HÉCTOR JESÚS GONZÁLEZ SMITH

DIRECTOR GENERAL DEL INMUVI

C.P. ISABEL CRISTINA IBÁÑEZ GUZMÁN

COORDINADORA DE ARCHIVOS