



### 1. PRESENTACIÓN

De acuerdo la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el **Cuadro General de Clasificación Archivística**, es el instrumento que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones, funciones y estructura orgánica de cada sujeto obligado y que permite dar a cada documento su lugar en el conjunto orgánico que es el archivo. En este sentido, la Alcaldía Tlalpan tiene el deber de emitir y aplicar diversos instrumentos archivísticos, a efecto de desarrollar los procesos de gestión documental estandarizados y homogéneos para la adecuada gestión de los archivos.

Aunado a lo anterior, la misma Ley establece que el **Catálogo de Disposición Documental**, es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental. En este orden de ideas, el **Cuadro General de Clasificación Archivística** y el **Catálogo de Disposición Documental**, son herramientas metodológicas que dentro del **Sistema Institucional de Archivos** de esta Alcaldía resultan fundamentales para:

- A) El control de gestión, descripción y consulta de los procesos de identificación y sección de documentos,
- B) La integración y trámite de expedientes;
- C) Las transferencias primarias y secundarias
- D) Las bajas documentales

De este modo, el **Cuadro General de Clasificación Archivística**, como el **Catálogo de Disposición Documental**, al ser instrumentos metodológicos, cuentan con los elementos técnicos indispensables para desarrollar en la esfera administrativa, los procesos de gestión documental y la administración de archivos en términos de la normatividad de la Ciudad de México, así como de los estándares internacionales.

### 3. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Constitución Política de la Ciudad de México  
Ley General de Archivos  
Ley de Archivos de la Ciudad de México



## 2. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Asegurar el desarrollo uniforme y coherente de las actividades y estrategias que permitan dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4, fracción XIII y XXI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, a efecto de contar con las bases para el diseño del **Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental**

### OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Integrar, sistematizar y estandarizar los archivos en los términos de la metodología archivística, de acuerdo con su productor, atribución y función.
- Facilitar los procesos de gestión documental y la administración de archivos, mediante la unificación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental en un solo instrumento.
- Simplificar los procesos de organización jerárquica y funcional de la documentación generada y recibida, estableciendo la codificación archivística para todas las áreas de la Alcaldía Tlalpan

## 4. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

### 4.1 SISTEMATIZACIÓN

**FONDO:**

Conjunto de documentos administrativos de la Alcaldía Tlalpan

**SUBFONDO:**

Áreas de la Alcaldía Tlalpan

**SECCIÓN:**

Atribuciones y funciones administrativas de la Alcaldía Tlalpan

**SERIE:**

División de las atribuciones y funciones administrativas de la Alcaldía Tlalpan

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]*



## 5. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

### SOPORTE:

Soporte en que está contenida la información (audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros)

### VALOR:

Es el valor que se le asigna a los documentos (administrativos, legal, fiscal/contable)

### PLAZO O CICLO:

Tiempo de conservación que se le asignará a la información, en función de su valor documental.

### DISPOSICIÓN:

Conservación: permanente o eliminación documental.

### SISTEMAS DE DATOS PERSONALES:

Conjunto de expedientes asociados a un Sistema de Datos Personales.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials along the right margin.]*



COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



## 6. CODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

**MX**

Código de país: México.

**09**

Clave y/o código de la entidad federativa.

**FONDO:**  
**ATLA**

**SUBFONDO:**

Siglas del área productora de los documentos administrativos.

**SECCIÓN:**

Número de la atribución de la Alcaldía Tlalpan.

**SERIE**

Número de la división de la atribución de la Alcaldía Tlalpan.

**SISTEMAS DE DATOS PERSONALES:**

Siglas del Sistema de Datos Personales.

**EXPEDIENTE:**

Número consecutivo de expediente dentro de cada serie.

**AÑO:**

Año de la información contenida en el expediente.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.]*



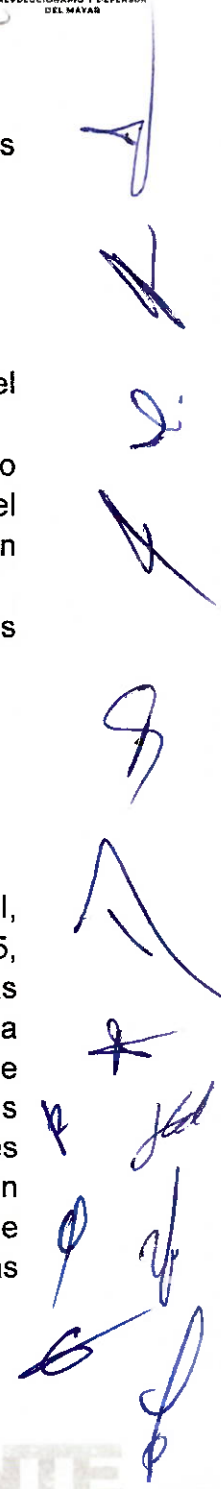
## 7. REGLAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para la codificación de expedientes administrativos se utilizarán los datos de los presentes instrumentos, como sigue:

- El código de país: **MX**
- Se anota el código de la entidad federativa: **09**
- Se integran las siglas de la Alcaldía Tlalpan (Fondo).
- Se adiciona el código alfanumérico de la unidad administrativa productora del documento: Número consecutivo del **Subfondo** (Área).
- Se integra el código de la atribución de la Alcaldía Tlalpan: número consecutivo de la **Sección** (Atribución de las Áreas de la Alcaldía Tlalpan Se adiciona el código de la división de la atribución: número consecutivo de la **Serie** (División de la atribución de las Áreas de la Alcaldía Tlalpan
- Se anotan las siglas **SDP** en caso que el expediente contenga datos personales.
- Se asigna el **número consecutivo** del expediente dentro de cada serie.
- Se indica el **año** de apertura del expediente.

Ejemplo: **MX09.ATLA. 2. COTAIDPyA.2.2. S.1 PACTyG.2024**

1. A efecto de cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 30, fracción I, de la Ley General de Archivos; artículo 4, fracción XXIX, XLII, 8, 11, 12, fracción I, 65, fracción II, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 37 de la Ley General de Archivos y 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; relativo a no exceder el tiempo de conservación de la información en razón del uso en las áreas, de conformidad con sus atribuciones y funciones sustantivas y/o transversales; en este sentido, los valores documentales, plazos y vigencias modificados, se aplicarán de manera retroactiva en beneficio de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales. Esto se aplicará simplemente en los inventarios, guías y demás





instrumentos de consulta archivísticos; sin modificar las carátulas de expedientes, en caso de haberse elaborado.

2. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 37 de la Ley General de Archivos y 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

**Las áreas con función sustantiva de las series documentales deberán conservar los documentos por el plazo específico que señala cada serie documental; en tanto que las áreas cuya función sea transversal no sustantiva, es decir, documentos de las funciones de otras áreas, podrán conservar estos documentos por 1 año en el Archivo de Trámite y por 1 año en Archivo de Concentración.**

3. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4, fracción XLII, de la Ley General de Archivos, artículos 4, fracciones XXIX, XXX, XLII, 11, 12, fracción I, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; lineamiento Décimo Quinto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos:

**Los expedientes en folder y carpeta se identificarán en la pestaña o lomo con los códigos de país, entidad federativa fondo, subfondo, sección, serie, número de expediente y año; además del nombre correspondiente del asunto, trámite o actividad. En el caso de expedientes electrónicos se clasificarán con el contenedor general identificado el código de país, entidad federativa, fondo, subfondo, sección y año, y dentro de este contenedor se clasificará el expediente por serie, número consecutivo de expediente y nombre del asunto, trámite o actividad**

4. En cumplimiento las disposiciones establecidas en los numerales Décimo Sexto y Séptimo, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos:

**Los expedientes que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley general y local de Transparencia, deberán conservarse por dos años más a la conclusión de su vigencia documental;**



y aquellos que hayan sido clasificados como reservados deberán atender a un periodo igual establecido en el presente Catálogo de Disposición Documental o al plazo de reserva establecido en el Índice de expedientes reservados, aplicando el que resulte mayor.

5. En cumplimiento las disposiciones establecidas en el numeral Vigésimo, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos:

No podrán transferirse al Archivo de Concentración los expedientes que hayan sido clasificados como reservados, hasta que concluya la reserva, en términos del numeral 6 referido.

6. Las copias simples físicas de los documentos sobre las que se realizan las versiones públicas en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, serán procesadas para destrucción inmediata, esto una vez que se cuente con el respaldo del archivo digital de las mismas. En este caso, la información se migró a formato digital por lo que sigue existiendo y no es necesaria la conservación de las copias simples referidas. Lo anterior, con fundamento en el artículo 37 de la Ley General de Archivos y 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Para los efectos referidos, deberán elaborarse los instrumentos archivísticos establecidos en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de la Ciudad de México; así como un Acta circunstanciada simple, suscrita por el Titular del área y el responsable del Archivo de Trámite; de lo cual se rendirá informe al Comité de Transparencia del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

## 8. FONDO Y SUBFONDO

FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
1.OA	OFICINA DE LA ALCALDÍA
2.SC	SECRETARÍA PARTICULAR

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
2.1.SCG	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
2.2.COTAIDPyA	COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS
2.3.JUDIPyDP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES
2.4.JUDA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS
2.5. DCS	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2.6 L.C.PSG	L.C.P SERVICIOS DIGITALES
2.7.JUDC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMUNICACIÓN
2.8.JUDD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DIFUSIÓN
2.9.DPC	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
2.10 L.C.P.PyMR	L.C.P DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS
2.11.JUD.DDR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DICTAMINACIÓN DE RIESGOS
2.12 JUD.RE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RESPUESTA A RIESGOS
2.13.DCESAC	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA
2.14.SAC	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
2.15.ElySSSA	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "A"
2.16. ElySSSB	ENLACE DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE SERVICIOS "B"
2.17.SVU	SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA
2.18.EACA	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADAN "A"
2.19.EACB	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADAN "B"
2.20.EACC	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADAN "C"
2.21.EACD	ENLACE DE ATENCIÓN CIUDADAN "D"
2.22.CA	COORDINACIÓN DE ASESORES
2.23.AA	ASESOR "A"
2.24.AB	ASESOR "B"
2.25.AC	ASESOR "C"
3.DGAJYG	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE GOBIERNO
3.1.DJ	DIRECCIÓN JURÍDICA
3.2.SPC	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LO CONTENCIOSO
3.3.JUDAMP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AMPAROS
3.4.JUDACYM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES
3.5.JUDCCyPMA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PERMISOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA
3.6.JUDCyA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTENCIOSO Y ADMINISTRATIVO
3.7.JUD.TyDH	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPARENCIA Y DERECHOS HUMANOS
3.8.JUDJRCyJRSMN	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUZGADOS CÍVICOS, REGISTRO CIVIL Y JUNTA DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL
3.9.JUDAP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS PENALES



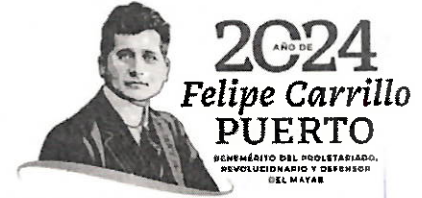
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA.  
**ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO**



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
3.10.SJL	SUBDIRECCIÓN DE JUICIOS LABORALES
3.11.SVyR	SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS
3.12.JUDAL	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO LEGAL
3.13.JUDES	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EJECUCIÓN DE SANCIONES
3.14.SCI	SUBDIRECCIÓN DE CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES
3.15.JUDiyAA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSTRUCCIÓN Y ACUERDOS ADMINISTRATIVOS
3.16.JUDRyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RESOLUCIONES Y CUMPLIMIENTOS
3.17.DGyVP	DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y VÍA PÚBLICA
3.18.SG	SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO
3.19.JUDGMyEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GIROS MERCANTILES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS
3.20.JUDP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PANTEONES
3.21.JTyVP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TIANGUIS Y VÍA PÚBLICA
3.22.JMyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MERCADOS Y CONCENTRACIONES
3.23.EADVP	ENLACE DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES EN VÍA PÚBLICA
3.24.DOT	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
3.25.JUDRT	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL
3.26.JUDCUS	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSERVACIÓN DEL USO DEL SUELO
3.27.JUDCyAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COLONIAS Y ASENTAMIENTOS IRREGULARES
3.28.JUDPiyVI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PADRÓN DE INMOBILIARIO Y VIVIENDAS IRREGULARES
3.29.DSC	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA
3.30.SPyPPD	SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO
3.31.SlyCEyT	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE ESTADÍSTICAS Y TRÁNSITO
3.32.JUDiyED	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INCIDENCIA Y ESTADÍSTICA DELICTIVA
3.33.JUDCO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL OPERATIVO Y POLICIAL
3.34.JUDScyT	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO
3.35.EAPMS	ENLACE DE ATENCIÓN A PETICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD
4.DGA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
4.1.SSPAyCG	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTROL DE GESTIÓN
4.2.SCA	SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE AUDITORÍAS
4.3.LCP.GD	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL
4.4.DMAyTIC	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
4.5.JUDMA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
4.6.STlyC	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
4.7.JUDDS	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS
4.8.JUDST	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SOPORTE TÉCNICO
4.9.DCH	DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
4.10.SNyRP	SUBDIRECCIÓN DE NÓMINAS Y REGISTRO DE PERSONAL

FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
4.11.JUDRyMP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL
4.12.SRLyC	SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y CAPACITACIÓN
4.13.JUDRLyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES
4.14.JUDCyDP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
4.15.DA	DIRECCIÓN DE AUTOGENERADOS
4.16.LCPSI	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO E INFORMES
4.17.DRFyP	DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES
4.18.ST	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA
4.19.SRF	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
4.20.JUDC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD
4.21.SUBP	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
4.22.JUDPyCP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
4.23.DRMysG	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
4.24.JUDAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES E INVENTARIOS
4.25.SA	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
4.26.SSG	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
4.27.JUDSGyAL	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES Y APOYO LOGÍSTICO
4.28.LCPASG	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A SERVICIOS GENERALES
4.29.LCPAL	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE APOYO LOGÍSTICO
4.30.JUDCVTyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR, TALLERES Y COMBUSTIBLE
4.31.LCPMV	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR
4.32.LCPCC	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE CONTROL DE COMBUSTIBLE
5.DGOyDU	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
5.1.ESIO	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE INFORMES DE OBRAS
5.2.LCP.SSEO	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO A SOLICITUDES ESPECÍFICAS DE OBRA
5.3.DOyOH	DIRECCIÓN DE OBRAS Y OPERACIÓN HIDRÁULICA
5.4.SO	SUBDIRECCIÓN DE OBRAS
5.5.JUDMEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO A EDIFICIOS PÚBLICOS
5.6.JUDOV	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OBRAS VIALES
5.7.JUDPE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANTELES EDUCATIVOS
5.8.LCPSIPE	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PLANTELES EDUCATIVOS
5.9.JUDCEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
5.10.JUDCMyE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPO
5.11.JUDMM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO MENOR
5.12.ETMA	ENLACE DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO POR ADMINISTRACIÓN
5.13.SOH	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN HIDRÁULICA
5.14.JUDCOsyD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA SANEAMIENTO Y DRENAJE

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
5.15.JUDOH	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OBRAS HIDRÁULICAS
5.16.JUDOASyD"A"	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN DE AGUA, SANEAMIENTO Y DRENAJE "A"
5.17.JUDOASyD"B"	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN DE AGUA, SANEAMIENTO Y DRENAJE "B"
5.18.JUDAPP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AGUA POTABLE EN PIPAS
5.19.LCPSESAPyP	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN DE ENTREGA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y PIPAS
5.20.DDU	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
5.21.SPMyl	SUBDIRECCIÓN DE PERMISOS, MANIFESTACIONES Y LICENCIAS
5.22.JUDMyLC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANIFESTACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN
5.23.JUDAyNO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES
5.24.DPyCO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE OBRAS
5.25.JUDSAOP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEGUIMIENTO A AUDITORÍAS DE OBRA PÚBLICA
5.26.SPCO	SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
5.27.JUDPI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
5.28.JUDCO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCURSOS DE OBRAS
5.29.SAO	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS
5.30.JUDCO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS DE OBRA
5.31.JUDCyAFO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y AVANCE FINANCIERO DE OBRAS
6.DGSU	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS
6.1.JUDGI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN
6.2.L.EPA	ENLACE DE PROYECTOS DE ANÁLISIS
6.3.DPyPSU	DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE SERVICIOS URBANOS
6.4.EBAI"I"	ENLACE DE BRIGADA DE ACCIÓN INMEDIATA DE "I"
6.5.EBAI"II"	ENLACE DE BRIGADA DE ACCIÓN INMEDIATA DE "II"
6.6.EBAI"III"	ENLACE DE BRIGADA DE ACCIÓN INMEDIATA DE "III"
6.7..EBAI"IV"	ENLACE DE BRIGADA DE ACCIÓN INMEDIATA DE "IV"
6.8.SMU	SUBDIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO URBANO
6.9.JUDPyJ	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PARQUES Y JARDINES
6.10.JUDyML	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS
6.11.JUDMP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MEJORAMIENTO DE PUEBLOS
6.12.SL	SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA
6.13.JUDSBR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SISTEMA BÁSICO DE RECOLECCIÓN
6.14.JUDSM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SISTEMA MECANIZADO
6.15.SOUyM	SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO URBANO Y MOVILIDAD
6.16.EBAI	ENLACE DE BRIGADA DE ACCIÓN INMEDIATA
6.17.LCPM	LIDER COORDINADOR DE PROYECTO DE MOVILIDAD
6.18.JUDCIU	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSERVACIÓN E IMAGEN URBANA
7.DGMADSyFE	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y FOMENTO ECONÓMICO



COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA.  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



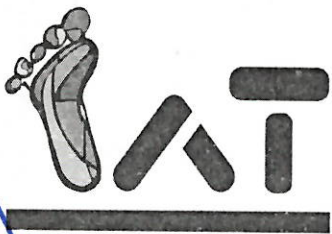
FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
7.1.LCPSyAA	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE ACUERDOS
7.2.DRNYDR	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO RURAL
7.3.EPPS	ENLACE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES
7.4.EPA	ENLACE DE PRÁCTICAS AGROAMBIENTALES
7.5.JUDRN	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS NATURALES
7.6.JUDDR	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO RURAL
7.7.DOEyEA	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
7.8.ESPPOEyEA	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL
7.9.JUDIySG	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO GEOGRÁFICO
7.10.JUDEA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
7.11.JUDVIA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE VIGILANCIA E IMPACTO AMBIENTAL
7.12.SOE	SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
7.13.EAOE	ENLACE DE APOYO PARA EL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
7.14.DESSyFE	DIRECCIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA, DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO
7.15.LCPAySDE	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO
7.16.JUDPT	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
7.17.JUDE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
7.18.JUESyPC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y PROMOCIÓN COOPERATIVA
8.DGDS	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
8.1.LCPS"A"	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SISTEMATIZACIÓN "A"
8.2.LCPS"B"	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SISTEMATIZACIÓN "B"
8.3.CDAD	COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
8.4.JUDPD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN DEPORTIVA
8.5.JUDCD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CENTROS DEPORTIVOS
8.6.DFEGIS	DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD SUSTANTIVA
8.7.JUDIS	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA
8.8.JUDAPLBTTI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN LGBTTI
8.9.JUDFEG	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FOMENTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO
8.10.DAGP	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
8.11.LCPSyR	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y REGISTROS
8.12.JUDAPAM	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR
8.13.JUDDCI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO INTEGRAL
8.14.JUDAI	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA
8.15.DS	DIRECCIÓN DE SALUD
8.16.SAS	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD
8.17.JUDAPD	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
8.18.JUDPA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PREVENCIÓN A ADICCIONES

Calle Moneda s/n esquina Callejón Carrasco Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000  
Teléfono 55 5483 1500 ext. 2243 Correo Electrónico: [ut.tlalpan@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:ut.tlalpan@tlalpan.cdmx.gob.mx) /

**COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO**



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
8.19.SPSyPA	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN A LA SALUD Y PROTECCIÓN ANIMAL
9.DGPC	DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
9.1.DEPC	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
9.2.SCPyAS	SUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN POLÍTICA Y ATENCIÓN SOCIAL
9.3.SCPO	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON LOS PUEBLOS ORIGINARIOS
9.4.EPyGCPSMX	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN MIGUEL XICALCO
9.5.EPyGCPCCH	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE CHIMALCOYOY
9.6..EPyGCPPG	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE PARRES EL GUARDA
9.7.EPyGCPSMT	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN MIGUEL TOPILEJO
9.8.EPyGCPSTA	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SANTO TOMÁS AJUSCO
9.9.EPyGCPSMA	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN MIGUEL AJUSCO
9.10.EPyGCPMP	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE LA MAGDALENA PETLACALCO
9.11.EPyGCPSPM	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN PEDRO MÁRTIR
9.12.EPyGCPSAT	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SAN ANDRÉS TOTOLTEPEC
9.13.EPyGCPSUX	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN EL PUEBLO DE SANTA ÚRSULA XITLA
9.14.SVyFPCZ1	SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y FOMENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ZONA 1
9.15.EPyGCC-A1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A1"
9.16.EPyGCC-A2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A2"
9.17.EPyGCC-A3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A3"
9.18.EPyGCC-A4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A4"
9.19.EPyGCC-A5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A5"
9.20.EPyGCC-A6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "A6"
9.21.EPyGCC-B1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B1"
9.22.EPyGCC-B2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B2"
9.23.EPyGCC-B3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B3"
9.24.EPyGCC-B4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B4"
9.25.EPyGCC-B5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B5"
9.26.EPyGCC-B6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "B6"
9.27.EPyGCC-C1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C1"
9.28.EPyGCC-C2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C2"
9.29.EPyGCC-C3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C3"
9.30.EPyGCC-C4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C4"
9.31.EPyGCC-C5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C5"
9.32.EPyGCC-C6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "C6"
9.33.EPyGCC-D1	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D1"
9.34.EPyGCC-D2	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D2"
9.35.EPyGCC-D3	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D3"
9.36.EPyGCC-D4	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D4"



ALCALDÍA TLALPAN  
2021-2024

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO {Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica}
9.37.EPyGCC-D5	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D5"
9.38.EPyGCC-D6	ENLACE DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA EN COLONIAS "D6"
10.DGPD	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
10.1DPP	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PROGRAMAS
10.2.JUDGyFPA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE GESTIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA ALCALDÍA
10.3.SPPyP	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
10.4.JUDIIDPPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS
10.5.DEPyP	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
10.6.JUDATAySIPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYO TÉCNICO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
10.7.SSP	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
10.8.JUDAySIPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
10.9.JUDIyMDPyP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE INTEGRACIÓN Y MANEJO DE DATOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
11.DGDCyE	DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS CULTURALES Y EDUCATIVOS
11.1.LCPPPC	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PATRIMONIO CULTURAL
11.2.CC	COORDINACIÓN DE CULTURA
11.3.CE	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN
11.4.SPCyRC	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL Y RECINTOS CULTURALES
11.5.JUDEP	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE EVENTOS PÚBLICOS
11.6.JUDRCPAyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTALDE RECINTOS CULTURALES, PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL
11.7.JUDCC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CULTURA COMUNITARIA
11.8.SCCAyO	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DE ARTES Y OFICIOS
11.9.ECAyO"A"	ENLACE DE CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "A"
11.10.ECAyO"B"	ENLACE DE CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "B"
11.11.ECAyO"C"	ENLACE DE CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "C"
11.12.ECAyO"D"	ENLACE DE CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "D"
11.13.ECAyO"E"	ENLACE DE CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "E"
11.14.EOASE"A"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "A"
11.15.EOASE"B"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "B"
11.16.EOASE"C"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "C"
11.17.EOASE"D"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "D"
11.18.EOASE"E"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "E"
11.19.EOASE"F"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "F"
11.20.EOASE"G"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "G"
11.21.EOASE"H"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "H"

Calle Moneda s/n esquina Callejón Carrasco Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000  
Teléfono 55 5483 1500 ext. 2243 Correo Electrónico: [ut.tlalpan@tlalpan.cdmx.gob.mx](mailto:ut.tlalpan@tlalpan.cdmx.gob.mx) /



COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN, DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO



FONDO	MX09.ATLA ALCALDÍA TLALPAN
CÓDIGO	SUBFONDO (Catálogo de Áreas Generadoras de Información-Dictamen Estructura Orgánica)
11.22.EOASE"1"	ENLACE OPERATIVO PARA APOYO A SERVICIOS EDUCATIVOS "1"
11.23.SAySPE	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS
11.24.JUDAyVE	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA
11.25.JUDEyC	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN